

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟署		備考
												副署長	No.1	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室	移管・廃棄 年月日	暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	16	親展文書	警務課	平14.6	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	各文書

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	秘密文書	各課	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	各文書 (例規及 び新潟県 警察公報 を含む。)
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	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	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	17	電子署名管理簿	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	電子署名管理簿	副署長	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	新潟署		警務課		警務係		No.5 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平26.1	30年	令27.3.31		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	新潟署		警務課		警務係		No.6
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.7 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平28.1	30年	令29.3.31		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	新潟署		警務課		警務係		No.8 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務課	令06.9	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	電子情報			暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	電子情報			暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.9 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物配布簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.10 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	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	20	行政文書廃棄伺書	警務係	平31.1	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	新潟署		警務課		警務係		No.11 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	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（施行文書）	警務課	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（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	02	01	事務引継書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	総務係	平14.4	常用		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	新潟署		警務課		警務係		No.12 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.1	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	新潟署		警務課		警務係		No.13 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	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	総務係	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	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	令02.1	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.14 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	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	警務課	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	警務課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.15 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	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	警務課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.16
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	休暇承認等関係書類	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	休暇承認等関係書類	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	休暇承認等関係書類	警務係	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	警務係	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	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	07	代休日の指定簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	07	代休日の指定簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	警務係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	01	09	断続的な宿直または日直勤務許可申請書	警務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.17 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	警務係	平24.4	該当車両 配置の間			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	各課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	各課	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	各課	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	各課	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	各課	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	各課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.18 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	11	装備資機材習熟訓練計画報告書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	11	装備資機材習熟訓練計画報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	12	装備資機材習熟訓練結果報告書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	12	装備資機材習熟訓練結果報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令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	新潟署		警務課		警務係		No.19 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.20 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.21
								保存期間の 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	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		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	04	援護対象者カード	警務係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	05	援護対象者異動等報告書	警務係	令03.5	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	05	援護対象者異動等報告書	警務係	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	05	援護対象者異動等報告書	警務係	令05.4	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	05	援護対象者異動等報告書	警務係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	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	警務係	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	新潟署		警務課		警務係		No.22
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	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	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	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	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	総務係	平15.3	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	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	総務係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載後5年
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.10	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	新潟署		警務課		警務係		No.23 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.2	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	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申請書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	15	外部サービス業務利用申請書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	21	犯罪捜査におけるソーシャル・ネット ワーキング・サービスの利用申請書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	02	01	警察署協議会会則	警務係	平29.9	30年	令30.3.31		電子情報			年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.24
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平31.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		警務課		警務係		No.25 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	02	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	10	01	01	職場教養	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	01	職場教養	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	警務係	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	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	01	職場実習	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.26
								保存期間の 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	
教	10	01	01	職場実習	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	警務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 (被害者支援実施チェック票含む)	警務係	令02.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで
警務	15	02		公費支出	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	03		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	カウンセ リング終 了後3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署	警務課	警務係	No.27	備考		
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別			保存場所	移管・廃棄 年月日
警務	1 5	0 4	0 1	犯罪被害発生等報告書	警務係	令04.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	取扱いが 完了した 日から5 年
警務	1 5	0 4		犯罪被害給付	警務係	令04.2	取扱いが完 結した日か ら5年		廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 6		署協議会	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 6		署協議会	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 6		署協議会	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 6		署協議会	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 7	0 1	情報提供制度運用関係書類	警務係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		警務係		No.28
								保存期間の 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	
厚	12	02		ピアサポート	警務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	12	02		ピアサポート	警務係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10	01		個人所有携帯電話機使用申請書	申請者	令06.10	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	新潟署		警務課		相談係		No.29
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	00		相談一般	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		相談一般	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	00		相談一般	相談係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		相談係		No.30
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継ぎ・一般）】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継ぎ・一般）】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		相談係		No.31 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	相談係	平29.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 日翌年か ら5年
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警務課		相談係		No.32
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	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）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	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

新潟署

留置管理課

No.33

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置事務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置事務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置事務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置事務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置事務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置事務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置事務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置事務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置事務 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	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟署

留置管理課

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
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置管理 課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置管理 課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置管理 課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置管理 課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置管理 課	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	留置管理 課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	留置管理 課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	留置管理 課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	留置管理 課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟署

留置管理課

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
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	留置管理 課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
留	10	00		一般	留置事務 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置事務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟署

留置管理課

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
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 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

新潟署

留置管理課

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
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟署

留置管理課

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
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟署

留置管理課

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
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	11	巡視・巡回表	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	11	巡視・巡回表	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置事務 係	平31.1	5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

新潟署

留置管理課

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
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		留置管理課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置事務 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置事務 係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	12	01	01	部外通訳人運用記録簿	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟署

留置管理課

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
教	12	01	01	部外通訳人運用記録簿	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	12	01	01	部外通訳人運用記録簿	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	12	01	01	部外通訳人運用記録簿	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	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	会計係	令04.1	3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	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			No.44	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	01	02	例規	会計課他	令06.3	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	会計課	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	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	会計係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.4	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	会計係	令03.4	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	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	05	扶養手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	06	住居手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	07	単身赴任手当認定簿	会計係	平14.4	常用			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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		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）	会計係	平14.4	常用			紙	書庫		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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令02.5	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）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	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）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	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）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	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）	会計係	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）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令05.4	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令02.5	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令06.4	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.11	7年	令09.3.31		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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	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	会計係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	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	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平29.11	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	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	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	13	年末調整	会計係	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	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	14	予算決算	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	14	予算決算	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.6	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	令03.5	常用		廃棄	紙	事務室		年度	処分後 5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	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）	会計係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	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）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	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）	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	処分後 5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係他	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係他	令03.5	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	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係他	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係他	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係他	令07.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	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	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	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	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	平31.4	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	00		調度一般	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	1 1	0 0		調度一般	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 1	0 1		物品調達	会計課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 1	0 1		物品調達	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 1	0 2		物品管理	会計課	令06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 1	0 3		契約	会計課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 1	0 3		契約	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 2	0 0		企画一般	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 2	0 0		企画一般	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 3	0 0		監査一般	会計課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
会	1 3	0 0		監査一般	会計課	平30.12	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
会	1 3	0 0		監査一般	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 3	0 0		監査一般	会計課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 3	0 0		監査一般	会計課	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	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	00		監査一般	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令05.10	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01	01	支出関係文書保管一覧表	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	01	支出関係文書保管一覧表	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.62

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	02	01	支出書類	会計係	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	会計係	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	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）調定決議書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）調定決議書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）調定決議書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）調定決議書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）調定決議書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）調定決議書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）収入証紙使用 実績集計表	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）収入証紙使用 実績集計表	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）収入証紙使用 実績集計表	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）収入証紙使用 実績集計表	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）収入証紙使用 実績集計表	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）収入証紙使用 実績集計表	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	05	債権管理表	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	債権消滅 後5年
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平26.3	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	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	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令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	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査・検査	会計課	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査・検査	会計課	令07.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平27.2	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平31.3	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令02.3	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令03.3	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物	会計課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

No.68

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	03	特例施設占有者保管物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	03	特例施設占有者保管物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	03	特例施設占有者保管物件一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	03	特例施設占有者保管物件一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

No.69

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	1 3	0 4	1 2	県帰属調書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	1 2	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 4	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	1 4	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	1 4	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 4	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 4	拾得物件出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 4	保管金・保管物品出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 5	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 5	現在高報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 3	0 4	1 6	拾得物事故報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	1 6	拾得物事故報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 4	1 6	拾得物事故報告書	会計係	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	16	拾得物事故報告書	会計係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平28.10	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	23	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	24	物件換価伺い	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	00		出納一般	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	14	00		出納一般	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	00		管財一般	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	00		管財一般	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	00		管財一般	装備施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
装施	1 1	0 1	0 1	宿舍台帳	会計係	平14. 4	常用			紙	事務室		年度	宿舍処分 後5年
装施	1 1	0 1	0 2	財産取得・処分等移動（土地・建物）	会計係	平14. 4	3 0年	令15. 3. 31		紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 4	財産使用許可	会計係	平14. 4	常用			紙	事務室		年度	許可期間 終了後5 年
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計係	平14. 4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年
装施	1 1	0 1	0 6	財産貸付	会計係	平14. 4	常用			紙	事務室		年度	貸付期間 終了後1 0年
装施	1 1	0 1	0 7	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計係	平14. 4	常用			紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 8	財産損傷	会計係	令03. 11	5年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令05. 4	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令06. 4	1年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 2		維持補修	装備施設 課	令03. 2	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 2		維持補修	装備施設 課	令05. 4	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 2		維持補修	装備施設 課	令06. 4	1年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 3	0 1	防火点検簿	会計係	令05. 4	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		会計課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
装施	1 1	0 3	0 1	防火点検簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設課	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 2	0 0		施設第二・一般	装備施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	0 0	0 0		庶務一般	厚生課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 2	0 1		厚生	厚生課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 3	0 1		出納・経理	厚生課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		生活安全庶務係		No.77
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全 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	24	受訓・指示教養簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令和5年 新規登載
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 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	新潟署		生活安全課		生活安全庶務係		No.78
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	装備施設 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令和6年 新規登載
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				新潟署		生活安全課		生活安全庶務係		No.79				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		生活安全係		No.80
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	00	00		庶務（一般）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00	00		庶務（一般）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		企画指導（指導）	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		生活安全係		No.81
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	10	02		企画指導（指導）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		企画指導（指導）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04		企画指導（自殺統計）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04		企画指導（自殺統計）	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04		企画指導（自殺統計）	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		生活安全課		生活安全係		No.82
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	10	05		企画指導（指導）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		企画指導（指導）	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		企画指導（指導）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	00		生活安全（一般）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	00		生活安全（一般）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	00		生活安全（一般）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	01		生活安全（企画）	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	01		生活安全（企画）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	01		生活安全（企画）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	03		生活安全（防犯団体）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	04		生活安全（地域防犯対策）	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	04		生活安全（地域防犯対策）	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	05		生活安全（対象別防犯対策）	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		生活安全係		No.83
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 1	0 5		生活安全（対象別防犯対策）	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		生活安全（対象別防犯対策）	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		生活安全（対象別防犯対策）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		生活安全（対象別防犯対策）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		生活安全（対象別防犯対策）	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		生活安全（犯罪別防犯対策）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		生活安全（犯罪別防犯対策）	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		生活安全（犯罪別防犯対策）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		生活安全（犯罪別防犯対策）	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6	0 1	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文（案）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6	0 1	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文（案）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6	0 2	配信文管理簿（配信一覧）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6	0 2	配信文管理簿（配信一覧）	生活安全 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	新潟署		生活安全課		許認可係		No.84
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質屋古物）	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質屋古物）	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬）	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬）	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬）	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬）	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬）	申請者	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	新潟署		生活安全課		許認可係		No.85
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬）	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業認定（更新））	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業認定（更新））	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業認定（更新））	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業認定（更新））	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業認定（更新））	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業認定（更新））	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業廃止届出）	届出者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業廃止届出）	届出者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業廃止届出）	届出者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業廃止届出）	届出者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業廃止届出）	届出者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（警備業廃止届出）	届出者	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	新潟署		生活安全課		許認可係		No.86
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（全業法）	許認可係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（全業法）	許認可係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（全業法）	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（全業法）	許認可係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（全業法）	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（全業法）	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	平31.1	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		許認可係		No.87
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	許認可係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	許認可係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	許認可係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	平27.1	10年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		許認可係		No.88
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	平28.1	10年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	平29.1	10年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	平30.1	10年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	平31.1	10年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	許認可係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		許認可係		No.89
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 9	行政処分（古物営業関係）	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 9	行政処分（古物営業関係）	許認可係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 9	行政処分（古物営業関係）	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 9	行政処分（古物営業関係）	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 2	店舗型性風俗特殊営業届出台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	無店舗型性風俗特殊営業届出台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	深夜酒類提供飲食店営業届出台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	許認可係	平27.1	10年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	許認可係	平28.1	10年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 2	0 4	特定遊興飲食店営業許可台帳	許認可係	平29.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 3	0 1	質屋許可台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業まで
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所 ファイル	許認可係	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	5年又は 返納まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		許認可係		No.90
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 4	0 1	火薬類製造所台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	生活安全 係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣類発見届出	届出者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣類発見届出	届出者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣類発見届出	届出者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣類発見届出	届出者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣類発見届出	届出者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣類発見届出	届出者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		許認可係		No.91
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 5	銃砲刀剣類登録台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 8	銃砲刀剣類製造・販売・製作届出書	届出者	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 9	猟銃等保管業届出書	届出者	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	許認可係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 7	0 1	探偵業者台帳	許認可係	平21.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	申請者	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	新潟署		生活安全課		許認可係		No.92
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	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）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		人身安全対策係		No.93
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子供女性 安全対策 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	子供女性 安全対策 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	子供女性 安全対策 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	子供女性 安全対策 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 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	新潟署		生活安全課		人身安全対策係		No.94	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	子供女性 安全対策 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
人安	1 1	0 1	0 4	禁止命令等有効期限延長処分管理簿	人身安全 対策係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV事案等対応票	子供女性 安全対策 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV事案等対応票	子供女性 安全対策 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV事案等対応票	子供女性 安全対策 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV事案等対応票	子供女性 安全対策 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV事案等対応票	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年									
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV事案等対応票	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	子供女性 安全対策 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年									

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		人身安全対策係		No.95
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	子供女性 安全対策 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	子供女性 安全対策 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	人身安全 対策係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		人身安全対策係		No.96
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	子供女性 安全対策 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	人身安全 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	人身安全 対策係	平26.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	2.5年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	子供女性 安全対策 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	子供女性 安全対策 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	子供女性 安全対策 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	人身安全 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	新潟署		生活安全課		人身安全対策係		No.97
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	子供女性 安全対策 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	子供女性 安全対策 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	子供女性 安全対策 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	人身安全 対策係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 7	迷い人に係る照会書	人身安全 対策係	平26.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	10年(身元判明等による解除の場合は1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	新潟署		生活安全課		少年係		No.98
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	00		一般	少年係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		一般	少年係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		一般	少年係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		一般	少年係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01		共通	少年係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	少年係	平26.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	少年係	平27.1	成人まで	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	新潟署		生活安全課		少年係		No.99
									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	
少	10	01	01	少年カード	少年係	平28.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	少年係	平29.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	少年係	平30.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	少年係	平31.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平28.1	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	新潟署	生活安全課	少年係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿（触法・ぐ犯用）	少年係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平21.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平22.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平23.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平24.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平25.1	成人まで	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	新潟署		生活安全課		少年係		No.101
									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	
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平26.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平27.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平28.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平29.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平30.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	06	01	少年補導票	少年係	平31.1	成人まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	01	02	少年事案処理簿	少年係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年		
少	12	01	02	少年事案処理簿	少年係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年		
少	11	03	02	少年事案処理簿	少年係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年		
少	11	03	02	少年事案処理簿	少年係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年		
少	11	03	02	少年事案処理簿	少年係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年		
少	11	03	02	少年事案処理簿	少年係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年		
少	12	03	02	少年事案処理簿	少年係	平20.1	30年	令21.3.31		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	新潟署		生活安全課		少年係		No.102
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	少年係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	少年係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	11	00		補導・企画指導	少年係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		少年係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 1	0 0		補導・企画指導	少年係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 0		補導・企画指導	少年係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	少年課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 0		一般（補導）	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 0		一般（補導）	少年課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 0		一般（補導）	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	少年課	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	新潟署		生活安全課		少年係		No.104
									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	
少	12	03	01	継続補導・支援簿	少年課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	03	01	継続補導・支援簿	少年課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	03	01	継続補導・支援簿	少年課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	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	新潟署		生活安全課		少年係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		少年係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 3	0 0		一般（少年特捜）	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 3	0 0		一般（少年特捜）	少年課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 4	0 0		いじめ対策	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		生活安全課		保安係		No.107
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生保	1 1	0 0		一般	生活保安課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 1	0 0		一般	生活保安課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 1	0 0		一般	生活保安課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 1	0 0		一般	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 1	0 0		一般	生活保安課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 1	0 1		企画指導	生活保安課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 1	0 1		企画指導	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 0		一般	生活保安課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 0		一般	生活保安課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	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	新潟署		生活安全課		保安係		No.108
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	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		生活経済事犯	生活保安課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		一般	生活保安課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		一般	生活保安課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 0		一般	生活保安課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 0		一般	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 0		一般	生活保安課	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	新潟署		生活安全課		保安係		No.109
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
サ対	1 0	0 0		一般	生活保安課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 1		指導教養	生活保安課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 0		一般	生活保安課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 1		C S戦略	生活保安課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 1		C S戦略	生活保安課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 1		C S戦略	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 2	0 0		一般	生活保安課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 2	0 0		一般	生活保安課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 2	0 0		一般	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 2	0 0		一般	生活保安課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 4	0 0		一般	生活保安課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 4	0 0		一般	生活保安課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 4	0 0		一般	生活保安課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		刑事第一課		刑事第一係		No.110
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事第一 課	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	刑事第一 課	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	刑事第一 課	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	刑事第一 課	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	24	受訓・指示教養簿	刑事第一 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事第一 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第一 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第一 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第一 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第一 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第一 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第一 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		刑事第一課		刑事第一係		No.111
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事第一課	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	刑事第一課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事第一課	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	刑事第一課	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	刑事第一課	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		刑事第一課		刑事第三係		No.112
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	15	指示教養簿	刑事第三係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	指示教養簿	刑事第三係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事第一係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事第一係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	統計書（警察統計、犯罪統計、交通統計等の統計書及び資料）	刑事第一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	04	統計書（警察統計、犯罪統計、交通統計等の統計書及び資料）	刑事第一課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	刑事第一課	平24.8	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三係	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三係	平27.1	10年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三係	平28.1	10年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三係	平29.1	10年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三係	平30.1	10年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三 係	平31.1	10年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三 係	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三 係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三 係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票送付簿	刑事第三 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	01	個人照会等利用状況報告管理簿	刑事庶務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜三	10	01		盗犯日報	捜査第三 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	01		盗犯日報	捜査第三 課	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	新潟署	刑事第一課	鑑識係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	10	文書受信名簿	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平30.1	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	鑑識係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12	00		写真（一般）	鑑識係	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		刑事第一課		鑑識係		No.115
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	1 2	0 0		写真（一般）	鑑識係	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 3	0 0		足痕跡（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 3	0 0		足痕跡（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研				科捜研文書	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研				科捜研文書	鑑識係	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

				新潟署		刑事第一課		鑑識係		No.116				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
科研				科捜研文書	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研				科捜研文書	鑑識係	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	新潟署		刑事第二課		刑事第二係		No.117
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	刑事第二課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	刑事第二課	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	24	受訓・指示教養簿	刑事第二課	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	新潟署		刑事第二課		刑事第二係		No.118
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事第二課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第二課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第二課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第二課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事第二課	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	刑事第二課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事第二課	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	刑事第二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第二課	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	刑事第二課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第二課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第二課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		刑事第二課		刑事第二係		No.119
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事第二課	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	刑事第二課	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	刑事第二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙通信	刑事第二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙通信	刑事第二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	刑事第二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	刑事第二係	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	新潟署	刑事第二課	組織犯罪対策係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	11	02	01	命令簿	刑事組対係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02	01	命令簿	刑事組対係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	01	命令簿	刑事組対係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	01	命令簿	刑事組対係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	01	命令簿	刑事組対係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	01	命令簿	刑事組対係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	01	命令簿	刑事組対係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	11	02	01	命令簿	刑事組対係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02	02	送達簿	刑事組対係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02	02	送達簿	刑事組対係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	02	送達簿	刑事組対係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	12	02	02	送達簿	刑事組対係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				新潟署 刑事第二課 組織犯罪対策係 No.121										
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
組対	1 2	0 2	0 2	送達簿	刑事組対係	平22.1	3 0 年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 2	0 2	送達簿	刑事組対係	平23.1	3 0 年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2	0 2	送達簿	刑事組対係	平24.1	3 0 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	新潟署				交通課		安全教育係		No.122
						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	
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	01	06	03	外部記録媒体等点検表	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿（安全運転管理者）	安全教育係	平24.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	申請者	平27.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	申請者	平17.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	申請者	平17.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	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	申請者	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	申請者	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	新潟署		交通課		安全教育係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						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			
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	安全教育係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	安全教育係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	安全教育係	令03.1	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	安全教育係	令04.1	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	安全教育係	令05.1	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	安全教育係	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	新潟署		交通課		安全教育係		No.124	備考	
						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
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	安全教育係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	安全教育係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	安全教育係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	安全教育係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	安全教育係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	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	安全教育係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施 結果報告書	安全教育係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施 結果報告書	安全教育係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	新潟署		交通課		安全教育係		No.125		
						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
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	安全教育係	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	新潟署		交通課		交通指導係		No.126
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	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	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	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	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	交通指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	交通指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	交通指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	交通指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟署	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	No.127			
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	交通指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	交通指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導係	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	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	交通指導係	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	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通指導係		No.128
								保存期間の 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	交通指導係	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	交通指導係	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	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導係	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	交通指導係	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	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	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）	交通指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟署		交通課		交通指導係		No.129
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通指導係		No.130
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟署		交通課		交通指導係		No.131
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	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	新潟署	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付簿（大特車農耕用）	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付簿（大特車農耕用）	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付簿（大特車農耕用）	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付簿（大特車農耕用）	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟署		交通課		交通指導係		No.133
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書（写）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書（写）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書（写）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書（写）	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	04	01	受験相談等	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	04	01	受験相談等	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通指導係	平29.1	8年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通指導係	平30.1	8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	新潟署		交通課		交通指導係		No.134
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報	交通指導係	平31.1	8年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報	交通指導係	令02.1	8年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報	交通指導係	令03.1	8年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報	交通指導係	令04.1	8年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報	交通指導係	令05.1	8年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 2	0 1	0 1	仮停止事案発生速報	交通指導係	令06.1	8年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通指導係		No.135
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	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	新潟署		交通課		交通管理係		No.136
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿(自動車保管場所)	交通管理 係	平30.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)道路使用	交通管理 係	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)道路使用	交通管理 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)道路使用	交通管理 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)道路使用	交通管理 係	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)道路使用	交通管理 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)道路使用	交通管理 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)車庫証明	交通管理 係	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)車庫証明	交通管理 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)車庫証明	交通管理 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)車庫証明	交通管理 係	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)車庫証明	交通管理 係	令05.4	5年	令11.3.31	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	新潟署		交通課		交通管理係		No.137
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)車庫証明	交通管理 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等(緊急自動車)	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等(道路維持作業用自動車)	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	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	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等(道路維持作業用自動車)	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等(道路維持作業用自動車)	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		交通課		交通管理係		No.138
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.139
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平20.1	30年	令21.3.31		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	新潟署		交通課		交通管理係		No.140
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平27.1	3 0年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平28.1	3 0年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平30.1	1 0年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平31.1	1 0年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		交通課		交通管理係		No.141
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書 を含む）	交通管理 係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書 を含む）	交通管理 係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通管理 係	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通管理 係	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令05.1	3 年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令06.1	3 年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.142
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書 (記載事項変更届 を含む)	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書 (記載事項変更届 を含む)	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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	新潟署		交通課		交通管理係		No.143
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可証再交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	02	04	道路使用許可証再交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路管 理者への協議	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路管 理者への協議	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	07	道路交通法第80条第1項に基づく協議	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	02	07	道路交通法第80条第1項に基づく協議	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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	新潟署		交通課		交通管理係		No.144
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	08	道路法第32条第5項の規定による道路 管理者からの協議	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	02	08	道路法第32条第5項の規定による道路 管理者からの協議	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許可 の取消し	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許可 の取消し	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	03	駐車許可交付確認簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	03	03	駐車許可交付確認簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.145
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	07	高齢運転者等標章申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	03	07	高齢運転者等標章申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	08	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	03	08	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理 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	新潟署		交通課		交通管理係		No.146
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	03	09	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	03	09	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.147
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.148
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.149
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	12	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	14	04	13	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 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	新潟署		交通課		交通管理係		No.150
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	15	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	04	15	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	16	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	04	16	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	19	本部交付標章受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
交規	14	04	19	本部交付標章受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通管理係		No.151
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許 可申請書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許 可申請書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	06	01	緊急通行車両等事前届出受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	06	01	緊急通行車両確認申出書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	06	02	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	06	02	緊急輸送車両確認申出書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	新規
交規	14	06	03	規制除外車両事前届出書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	06	04	緊急通行車両・規制除外車両交付確認 簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	新規

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		交通課		交通捜査係		No.152
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通捜査 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	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通捜査 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	交通捜査 係	令03.1	5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	交通捜査 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	交通捜査 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	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟署		交通課		交通捜査係		No.153
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交企	1 2	0 1	0 1	交通事故統計原票	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟署		交通課		交通捜査係		No.154
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票（写し）	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票（写し）	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票（写し）	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票（写し）	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票（写し）	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票（写し）	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書（写し）	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書（写し）	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書（写し）	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書（写し）	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書（写し）	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書（写し）	交通捜査 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	新潟署		警備課		警備係		No.155
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第一 課	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第一 課	平20.3	30年	令21.3.31		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	新潟署		警備課		警備係		No.156
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	警備係	令06.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.157
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警備係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一 課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.158
								保存期間の 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	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.159
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備部文書（通達）	警備係	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備部文書（通達）	警備係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	02		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	02		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	02		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	02		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.160
								保存期間の 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	10	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.161
								保存期間の 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	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.162
								保存期間の 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	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		報告文書	警備第二課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 5	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟署		警備課		警備係		No.163
								保存期間の 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	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	11	02		報告文書	外事課	令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	新潟警察署			地域課	地域総務	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	09	文書発信件名簿	地域総務 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	地域総務 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	地域総務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務 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	地域総務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書発信件名簿	地域総務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書発信件名簿	地域総務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令06.8	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.164

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課		地域総務		No.165
							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	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域官	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域官	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域官	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域官	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域官	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域官	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	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務 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	地域総務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課		地域総務		No.166
							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	03	外部記録媒体等点検表	地域総務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	地域総務 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	地域総務 係	平26.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務 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	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	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）	申請者	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）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	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）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00	00	地域企画	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課		地域総務		No.167
							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	
地	10	00	00	地域企画	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務 係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	開催等状 況報告は 1年
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	00		指導一般	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01		指導教養	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01		指導教養	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	03	巡視結果報告書	署幹部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	03	巡視結果報告書	署幹部	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課		地域総務		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	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1	0 1	災害警備	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 1	0 1	災害警備	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 1	0 1	同行指導等実施結果記録表（報告）	技能指導 員	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 1	0 2	職務質問技能指導員等の活動月報	技能指導 員	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 1	0 2	職務質問技能指導員等の活動月報	技能指導 員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 1	0 3	職務質問技能指導者名簿	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課		地域総務		No.169
							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	
地	1 5	0 1	0 3	職務質問技能指導者名簿	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	通信指令 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	通信指令 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		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	通信指令 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	通信指令 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	通信指令 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	通信指令 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	通信指令 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	通信指令 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	通信指令 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	通信指令 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	非常通報装置	通信指令 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	通信指令 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課		地域総務		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	
通指	13	01	01	110番等事案受理簿	通信指令 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	02	01	署緊急配備基本計画	通信指令 係	平14.4	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	新潟警察署			地域課	署長直轄隊	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	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	署長直轄 隊	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	署長直轄 隊	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	署長直轄 隊	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	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	署長直轄 隊	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	署長直轄 隊	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	新潟警察署		地域課		自動車警ら係		No.172
										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	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	自動車警 ら係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	自動車警 ら係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
地	11	01	01	活動記録簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	01	活動記録簿	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	11	01	02	警ら車活動日誌（兼旅行命令簿）	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	02	警ら車活動日誌（兼旅行命令簿）	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	11	01	06	受傷防止資機材の点検引継簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	06	受傷防止資機材の点検引継簿	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令04.1	5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

新潟警察署														No.173
地域課														自動車警ら係
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	県庁前交番	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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	県庁前交番	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			
会	13	04	18	遺失物取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	県庁前交番	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
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	地域課	媒体種別	保存場所	新潟駅前交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.177	
																	新潟警察署	地域課
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室				暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				年度			
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				年度			
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				年度			
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	新潟駅前交番		No.178	
							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
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	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	新潟警察署			地域課	新潟駅前交番		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		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	万代交番	No.180	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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	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	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	万代交番	No.181	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
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	万代交番	No.182	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
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令7.3.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	沼垂交番	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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	05	18	遺失物取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	沼垂交番	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
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	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

新潟警察署														地域課		沼垂交番		No.185
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令7.3.31 廃止				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	笹口交番	No.186	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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	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	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	01	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	笹口交番	No.187	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
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継ぎ簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継ぎ簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		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	新潟警察署			地域課	笹口交番	No.188	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
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	女池交番	No.189	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	24	受訓・指示教養簿	警務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	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	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	05	18	遺失物取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	女池交番	No.190	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
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	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	新潟警察署			地域課		女池交番		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	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令7.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	弁天橋交番		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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	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	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	05	18	遺失物取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟警察署			地域課	弁天橋交番		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		
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟警察署														
地域課														
弁天橋交番														
No.194														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令7.3.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	