

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													副署長		No.1
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	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		暦年		
共通	00	01	03	秘密文書	警備課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書	
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用			紙	事務室		暦年		
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署										副署長		No.2		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	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	
警務	10	03		定員	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	02		昇任試験	警務課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	11		臨時/非常勤職員	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.3
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	企画課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.4
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令06.1	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	警務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年			
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	留置事務 係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										警務課	警務係			
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平27.10	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	地域総務 係	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	地域総務 係	平29.9	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	地域総務 係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	地域総務 係	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警備係	令02.7	30年	令33.3.31	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	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.6
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	11	特殊郵便物配付簿	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	事務室		年度			
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.7
										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	13	証明書等発行簿	警務係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	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	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	書庫		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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.8
										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	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			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	01	例規	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年			
共通	00	01	01	例規	総務課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年			
共通	00	01	01	例規	総務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年			
共通	00	01	01	例規	総務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	03	新潟県警察公報	警務課	平15.1	30年	令16.3.31		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	新潟中央署		警務課		警務係		No.9
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	01	03	新潟県警察公報	警務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年			
共通	00	01	03	新潟県警察公報	警務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年			
共通	00	01	04	新潟県警察広報（施行文書）	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	04	新潟県警察広報（施行文書）	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	03	警察概況書	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	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	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.10 備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.3	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	警務係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	04	ブロック別警察署長会議	警務係	令05.6	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15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.11
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.12
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.3	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.3	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平22.3	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.13
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平25.3	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平26.3	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平30.3	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.3	30年	令37.3.31	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	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	新潟中央署		警務課		警務係		No.14	
							保存期間	保存期間の 満了する日	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		備考
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	警務係	令03.11	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	警務係	令02.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	01	10	協力援助	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	給付終了 後5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平30.6	常用			紙	書庫		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令01.7	常用			紙	書庫		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令02.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令03.8	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令04.5	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令05.10	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令06.04	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	15	援護対象者カード	犯罪被害 者対策係	平14.4	30年	令15.3.31		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05.04	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.15 備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.04	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06.04	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.4	廃車後 2年			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付交付状況一覧 表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付交付状況一覧 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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.16
										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	09	公務従事車両証明書交付交付状況一覧表	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	14	制服等支給・回収台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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		紙	事務室		年度			
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.17
										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	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			
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.18
										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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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			
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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.19
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	03	02	総括衛生委員会	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	04	援護対象者カード	警務係	平17.4	30年	令18.3.31		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05.3	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06.3	10年	令16.3.31	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署			警務課		警務係		No.20 備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	総務係	平14.4	常用				紙	事務室		暦年 ドキュメント等廃棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31			紙	書庫		暦年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄		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05.2	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06.2	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20.3	常用				紙	事務室		暦年 最後記載後5年
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	総務係	平20.3	常用				紙	事務室		暦年 資料廃棄まで
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31			紙	事務室		暦年
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.4	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	警務係	令03.4	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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署			警務課		警務係		No.21 備考
							保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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		クラウド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	17	情報機器等管理簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	20	私有携帯電話管理台帳	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		個人所有携帯電話機使用申請書	警務係	令06.10	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05.5	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	警務係	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	21	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申請兼通知書	総務係	平20.3	利用中止 後1年			紙	事務室		暦年	
総	10	00		一般	警務係	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平26.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	13	01		総務	警務係	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	02		会議	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										警務課	警務係			
総	1 3	0 2		会議	警務係	令06. 3	1年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 3	0 3	0 2	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	
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 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 4	0 0		一般	総務課	平31. 3	5年	令07. 3. 31		紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督	総務課	令05. 3	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督	総務課	令03. 8	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1		取調べ監督	総務課	令04. 4	3年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令03. 1	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令04. 1	3年	令08. 3. 31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令05. 1	3年	令09. 3. 31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令03. 1	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	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	新潟中央署		警務課		警務係		No.23
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	書庫		暦年			
教	10	00		一般	教養課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	00		一般	教養課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	01		職場教養	教養課	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	01		職場教養	教養課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	01		職場教養	教養課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	01		職場教養	教養課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	01	02	職務倫理教養	教養課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度			
教	10	01	02	職務倫理教養	教養課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	10	02		学校教養	教養課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	12	02		国際教養	教養課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
教	12	02		国際教養	教養課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.24
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
教	13	02		術科教養	教養課	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
教	13	02		術科教養	教養課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	02		術科教養	教養課	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	02		術科教養	教養課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	02		術科教養	教養課	令05.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	02		術科教養	教養課	令06.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	02		術科教養	教養課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	02	01	術科教養（訓練日誌）	教養課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
教	13	03		指導教養	教養課	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
広	10	01		広報	広報広聴 課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	10	01		広報	広報広聴 課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	11	01		広報	広報広聴 課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	12	02		警察署協議会会則	広報広聴 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.25
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
広	12	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平24.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年		
広	13	00		一般	広報広聴課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	13	00		一般	広報広聴課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	13	00		一般	広報広聴課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	14	01		報道	広報広聴課	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	15	02		個人情報保護	広報広聴課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	15	02		個人情報保護	広報広聴課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	16	00		一般	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
広	16	00		一般	広報広聴課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	16	00		一般	広報広聴課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	16	00		一般	広報広聴課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	16	00		一般	広報広聴課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	16	00		一般	広報広聴課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警務課		警務係		No.26	
							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
広	16	01		文書	広報広聴 課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書	広報広聴 課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	00	00		一般	警務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	00	00		一般	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	00		一般	警務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	00		一般	警務課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署			警務課		警務係		No.27
							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	
警務	10	01		企画	警務課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		組織	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		組織	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	03		定員	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署			警務課		警務係		No.28
							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	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令04.9	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 0		一般	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 2		昇任試験	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 2		昇任試験	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署			警務課		警務係		No.29 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	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 5		勤務制度	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 5		勤務制度	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 6		人事評価	警務課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 6		人事評価	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 8		出向	警務課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 8		出向	警務課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 9		退職	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 9		退職	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 9		退職	警務課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警務課		警務係		No.30 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
警務	1 2	1 1		臨時/非常勤職員	警務課	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 3		採用	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 3	0 1		採用	警務課	令05.10	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 3		採用	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 3	0 1		採用	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 3	0 1		採用	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 0		一般	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 0		一般	警務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 0		一般	警務課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 0		一般	警務課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 0		一般	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 0		一般	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 1		犯罪被害	警務課	令06.9	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	新潟中央署			警務課		警務係		No.31
							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	
警務	1 5	0 1	0 1	指定被害者支援要員報告書	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 1	0 1	指定被害者支援要員報告書	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 1	0 2	指定被害者支援要員運用状況報告書	警務課	令03.4	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	1 5	0 2		公費支出	警務課	令02.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出	警務課	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出	警務課	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出	警務課	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出	警務課	令06.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
警務	1 5	0 2		被害給付	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	1 5	0 2		被害給付	警務課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	1 5	0 2		被害給付	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	1 5	0 3		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務課	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	カウンセ リング終 了後3年
警務	1 5	0 6		署協議会	警務課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		備考	
												警務課	警務係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.32
警務	15	07		民間団体	警務課	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	15	07		民間団体	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	15	07		民間団体	警務課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	15	07	01	情報提供制度運用関係書類	警務課	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年	
警務	16	00		一般	警務課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	留置管理 課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警務課		警務係		No.33 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
留	10	00		一般	留置管理 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	留置管理 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.34
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
留	10	01	18	留置担当官名簿	警務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
留	10	01	18	留置担当官名簿	警務係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	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）	警務係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
装施	10	00		車両	装備施設課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
装施	10	01		車両	装備施設課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
装施	10	01		車両	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	ファイルサーバー		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警務課		警務係		No.35	
							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
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー		暦年	
装施	10	01		車両	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	02		装備資器材	装備施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	02		装備資器材	装備施設課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	00		一般	監察官室	令06.11	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	03		服務規律	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	03		服務規律	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10	03		服務規律	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	11	01		警察表彰	監察官室	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.36
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
監	1 1	0 1		警察表彰	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 2	0 2		損害賠償	監察官室	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 2	0 2		損害賠償	監察官室	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 0		一般	監察官室	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 0		一般	監察官室	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 0		一般	監察官室	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 0		一般	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 0		一般	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 0		一般	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監	1 3	0 1		予防監察	監察官室	令05.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
厚	1 1	0 1		健康管理	厚生課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
厚	1 1	0 1		健康管理	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
厚	1 2	0 2		ピアサポート	厚生課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新潟中央署		備考	
												警務課	警務係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.37
厚	12	02		ピアサポート	厚生課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
厚	12	05		援護事務	厚生課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
厚	12	05		援護事務	厚生課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	00		一般	情報管理課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
情管	10	00		一般	情報管理課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警務課		警務係		No.38
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	10	02		監査・講習	情報管理課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
情管	10	02		監査・講習	情報管理課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
情管	11	00		一般	情報管理課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	11	01		運用管理	情報管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	11	01		運用管理	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	13	00		一般	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	13	01		照会	情報管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	13	01		照会	情報管理課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	13	01		照会	情報管理課	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	13	01		照会	情報管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管	13	01		照会	情報管理課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		備考
												警務課	警務係	
												移管・廃棄 年月日	No.39	
情管	1 3	0 1		照会	情報管理 課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 3	0 1		照会	情報管理 課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 3	0 1		照会	情報管理 課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 3	0 1		照会	情報管理 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 3	0 1		照会	情報管理 課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 0		一般	情報管理 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 0		一般	情報管理 課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理 課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理 課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理 課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理 課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理 課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 4	0 1		企画	情報管理 課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警務課		警務係		No.40
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	00	01		庶務	免許セン ター	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
市企	10	01		企画調整	市警察部 企画調整 部	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
市企	10	01		企画調整	市警察部 企画調整 部	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警務課		相談係		No.41	
							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
広	13	00		一般	広報広聴 課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	00		一般	広報広聴 課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	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		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		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04.6	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06.10	5年	令12.3.31	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	平31.1	5年	令07.3.31		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		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	
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	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	新潟中央署		警務課		相談係		No.42	
							保存期間	保存期間の 満了する日	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		備考
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	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	平31.1	5年	令07.3.31		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		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	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	
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	平31.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 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	新潟中央署		警務課		相談係		No.43	
							保存期間	保存期間の 満了する日	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		備考
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	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令06.1	3年	令10.3.31	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		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		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	書庫		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		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		紙	書庫		暦年	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警務課		相談係		No.44	
							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
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	書庫		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		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		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	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署														
留置管理課														
留置事務係														
No.45														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
留	10	01	08	留置場非常計画	留置事務 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	留置場非常計画	留置事務 係	平19.10	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	留置場非常計画	留置事務 係	平23.10	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.46
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	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	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			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	01	02	例規（施行文書）	厚生課	令05.2	1年	令07.3.31	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.47
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	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	05	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	05	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	05	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	12	臨時的任用職員出勤簿	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	00	13	臨時的任用職員賃金台帳	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
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		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令06.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.48
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	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	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令06.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
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	事務室		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	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.49
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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		
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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.50
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	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	01	13	通勤方法申告書	会計係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	05	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17.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	07	現況届	会計係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	07	現況届	会計係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.51
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	10	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	平17.4	常用			紙	事務室		年度	廃止後 5年	
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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.52
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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		
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	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	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		
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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.53
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31	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	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.54
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令02.12	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03.12	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04.12	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05.12	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06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令02.12	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03.12	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04.12	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05.12	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06.12	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

新潟中央署													会計課		No.55
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31	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	令01.12	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02.12	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03.12	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04.12	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05.12	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06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計課	平29.1	7年	令07.3.31		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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.56
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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	会計課	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	会計課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.2	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後10年	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	令03.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.4	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03.4	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.57
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.4	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23.5	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	事務室		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03.4	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		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令06.4	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	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（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	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.58
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.4	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03.6	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04.7	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05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令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	10	物品検査書（国）	会計係	令01.7	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02.7	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03.10	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

新潟中央署													会計課		No.59
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	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	物品処分 後5年	
共通	01	05	11	物品管理簿（ETC）	会計係	平26.2	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	11	物品管理簿（ETC）	会計係	平27.11	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.60
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	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		
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	令01.8	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02.4	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

新潟中央署													会計課		No.61
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.9	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04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		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03.4	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		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.62
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令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05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.7	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.63
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.7	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		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	平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		
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27.12	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令03.7	10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

新潟中央署										会計課		No.64		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
警務	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04.5	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05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令06.2	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01.9	5年	令07.3.31		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	
会	11	00		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	11	02		調度・物品管理	会計課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	02		調度・物品管理	会計課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	03		調度・契約	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.65
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	1 1	0 3		調度・契約	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 1	0 3		調度・契約	会計課	令06.3	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	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	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06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 3	0 2		監査・県費財務	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
会	1 3	0 2		監査・県費財務	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 3	0 2		監査・県費財務	会計課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 3	0 2		監査・県費財務	会計課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 3	0 2	0 1	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	1 3	0 2	0 1	支出書類	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

新潟中央署													会計課		No.66
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	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	02	現金出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類	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	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	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

新潟中央署										会計課		No.67		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	02	03	収入書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	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	08	現金領収書	会計係	平27.5	常用			紙	事務室		年度	使用期 間終了 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	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.68
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	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	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	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	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	13	支出命令印鑑表	会計係	令02.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	13	支出命令印鑑表	会計係	令03.2	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

新潟中央署													会計課		No.69
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	13	支出命令印鑑表	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	13	支出命令印鑑表	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	13	支出命令印鑑表	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	13	支出命令印鑑表	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	会計係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03		監査・検査	会計係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13	03		監査・検査	会計係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平27.4	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31.2	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署										会計課		No.70		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	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	
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05.4	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06.4	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令06.2	1年	令08.3.31	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署										会計課		No.71		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.72
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	11	施設内拾得に対する同意書	会計係	平19.12	30年	令20.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

会計課

No.73

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	04	11	施設内拾得に対する同意書	会計係	平24.10	30年	令25.3.31		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	事務室		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	事務室		年度	
会	13	04	12	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	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	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.74
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	16	拾得物件事故報告書	会計係	令05.8	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	16	拾得物件事故報告書	会計係	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	17	当座小切手帳（原簿）	会計係	平27.10	常用			紙	事務室		年度	使用終了後5年	
会	13	04	17	当座小切手帳（原簿）	会計係	令01.11	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05.3	5年	令10.3.31	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	20	検査書	会計係	令01.7	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03.10	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署										会計課		No.75		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	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	
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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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05.4	3年	令09.3.31	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05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													会計課		No.76
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	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		
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		施設第一・一般	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11	00		施設第一・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	00		施設第一・一般	装備施設課	令06.12	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11	00		施設第一・一般	装備施設課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11	00		施設第一・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		施設第一・一般	装備施設課	令04.2	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

新潟中央署													会計課		No.77
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
装施	11	00		施設第一・一般	装備施設課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11	01		施設第一・県有財産	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
装施	11	01		施設第一・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		施設第一・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		施設第一・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		
装施	11	01	01	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	宿舎処分後5年	
装施	11	01	02	財産取得・処分等移動（土地・建物）	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度		
装施	11	01	04	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	11	01	05	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	11	01	06	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10年	
装施	11	01	07	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	11	01	08	財産損傷	会計係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	11	01	09	宿舍入退居	会計係	令06.2	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

新潟中央署

会計課

No.78

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令07.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	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 1	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		施設第一・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		施設第一・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 4		施設第一・庁舎管理	装備施設課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 4		施設第一・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		施設第一・庁舎管理	装備施設課	令06.9	5年	令12.3.31	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02.3	5年	令08.3.31		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	
装施	1 2	0 0		施設第二・一般	装備施設課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 3	0 0		営繕・一般	装備施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 3	0 0		営繕・一般	装備施設課	令06.3	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

新潟中央署

会計課

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
装施	13	00		営繕・一般	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	13	00		営繕・一般	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	00	00		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	00	00		庶務・一般	厚生課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	10	00		共済・一般	厚生課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	10	00		共済・一般	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	10	00		共済・一般	厚生課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	12	01		厚生・厚生	厚生課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	12	01		厚生・厚生	厚生課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	00	00		庶務・一般	警備第二課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	00	00		庶務・一般	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

新潟中央署

生活安全課

No.80

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	15	訓授簿	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	15	訓授簿	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	15	訓授簿	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	15	訓授簿	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.81

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	01	01	例規	生活安全 企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	生活安全 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	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	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	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.82

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
生企	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	事務室		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	
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文（案）	生活安全	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

新潟中央署

生活安全課

No.83

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 1	0 6	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	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	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	令06.1	1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	申請者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	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	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	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	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	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.84

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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		紙	事務室		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		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全 係	令03.1	10年	令14.3.31	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	令04.1	10年	令15.3.31	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	令05.1	10年	令16.3.31	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	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.85

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届等）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	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、変更届等）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	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、変更届等）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	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、変更届等）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	01	風俗営業許可台帳	生活安全係	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	12	02	02	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.86

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生活安全 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生活安全 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生活安全 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生活安全 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 1	質屋許可台帳	生活安全 係	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業まで
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生活安全 係	平20.1	廃止まで			紙	事務室		暦年	
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	生活安全 係	令02.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	1 1	人命救助等に従事する者届出書	申請者	平14.4	廃止後3 年			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	生活安全 係	平20.1	常用			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	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.87

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	12	05	05	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	06	01	警備業者台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止ま で
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.88

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談簿等対応票	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談簿等対応票	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談簿等対応票	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談簿等対応票	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談簿等対応票	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談簿等対応票	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

生活安全課

No.89

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 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	児童虐待関係情報	生活安全 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳に 達するま で
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 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
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													生活安全課		No.90
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届書等	生活安全 係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 8	位置情報	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 8	位置情報	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

新潟中央署

生活安全課

No.91

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	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	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 係	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	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

新潟中央署

生活安全課

No.92

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
少	12	04	03	少年指導委員	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	03	少年指導委員	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										刑事課	刑事庶務係			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	刑事庶務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										刑事課	刑事庶務係			
共通	00	01	03	新潟県警察公報	刑事庶務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	刑事庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	刑事庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	刑事庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	刑事庶務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	平31.1	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	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	刑事庶務係	平21.7	常用			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	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	刑事課		刑事庶務係		No.95
							保存期間	保存期間の 満了する日		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	刑事庶務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	13	02		職務質問原票（イントラシステム）	刑事庶務 係	令04.1	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	13	02		職務質問原票（イントラシステム）	刑事庶務 係	令05.1	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	13	02		職務質問原票（イントラシステム）	刑事庶務 係	令06.1	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新潟中央署		備考	
												刑事課	刑事第一係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜三	10	02		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	02		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	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										刑事課	刑事第二係			
刑総	10			情報報告	刑事二係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10			情報報告	刑事二係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10			情報報告	刑事二係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10			情報報告	刑事二係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙通信	捜査第二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙通信	捜査第二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		広域知能犯通報	捜査第二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		広域知能犯通報	捜査第二課	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	新潟中央署		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					
共通	01	06	05	出力資料管理簿	組織犯罪 対策係	平31.1	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	組織犯罪 対策係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	組織犯罪 対策係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	組織犯罪 対策係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	組織犯罪 対策係	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	組織犯罪 対策係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
組一	00			庶務	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	00			庶務	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	01		犯罪収益解明	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	01		犯罪収益解明	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	04		疑取情報	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	04		疑取情報	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	11			薬物銃器	組織犯罪 対策係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	新潟中央署		刑事課	組織犯罪対策係	No.99
組一	1 1			薬物銃器	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組一	1 2			国際捜査	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組一	1 2			国際捜査	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1			暴対法運用	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1			暴対法運用	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 2	出力資料受領処分類末書	組織犯罪 対策係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 2	出力資料受領処分類末書	組織犯罪 対策係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 2	出力資料受領処分類末書	組織犯罪 対策係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 2	出力資料受領処分類末書	組織犯罪 対策係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 2	出力資料受領処分類末書	組織犯罪 対策係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 2	出力資料受領処分類末書	組織犯罪 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組織犯罪 対策係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組織犯罪 対策係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	新潟中央署		刑事課	組織犯罪対策係	No.100
組二	1 1	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組織犯罪 対策係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組織犯罪 対策係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組織犯罪 対策係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 1	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組織犯罪 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2			暴力排除対策	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2			暴力排除対策	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 1	照会記録表	組織犯罪 対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 1	照会記録表	組織犯罪 対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 3	暴力団関係資料受領処分顛末書	組織犯罪 対策係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 3	暴力団関係資料受領処分顛末書	組織犯罪 対策係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 3	暴力団関係資料受領処分顛末書	組織犯罪 対策係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 3	暴力団関係資料受領処分顛末書	組織犯罪 対策係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
組二	1 2	0 1	0 3	暴力団関係資料受領処分顛末書	組織犯罪 対策係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		刑事課		組織犯罪対策係		No.101
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組二	1 2	0 1	0 3	暴力団関係資料受領処分顛末書	組織犯罪 対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													刑事課		組織犯罪対策係		No.102	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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				
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
組二	12	05	01	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
組二	13	08	01	保護対象者指定通知書	組織犯罪 対策係	平15.8	解除まで			紙	事務室		暦年					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新潟中央署		備考
												刑事課	鑑識係	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	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	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	文書受信件名簿	鑑識係	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	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	00		指導・一般	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	00		指導・一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	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	11	00		現場・一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12	00		写真・一般	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		刑事課		鑑識係		No.104
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
鑑	1 2	0 0		写真・一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	1 3	0 0		足痕跡・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	0 0	0 0		庶務・一般	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
科研	0 0	0 0		庶務・一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				新潟中央署		刑事課		鑑識係		No.105				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	10	01		法医・鑑定	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	10	01		法医・鑑定	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	交通指導係	令06.2	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	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	00	01	01	例規	交通企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察広報	交通企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	新潟県警察広報	交通企画課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
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	03	外部記録媒体管理台帳	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	03	外部記録媒体管理台帳	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	03	外部記録媒体管理台帳	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	09	免許照会記録表	交通指導係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	09	免許照会記録表	交通指導係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導係	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	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	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	14	情報機器等管理簿	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	14	情報機器等管理簿	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	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.108
								保存期間の 満了する日	媒体種別		保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	平16.1	常用				紙	書庫		暦年	廃業後5 年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	令02.1	常用				紙	書庫		暦年	廃業後5 年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平16.1	常用				紙	書庫		暦年	廃業後5 年
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31			紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31			紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導 係	令06.2	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	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31			紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通指導 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	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 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	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令06.1	3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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
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	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
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	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	
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	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	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	新潟中央署		交通課		交通指導係		No.113
										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	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	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	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	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	09	飲酒検知管配付・受領書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	10	02	09	飲酒検知管配付・受領書	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	09	飲酒検知管配付・受領書	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	09	飲酒検知管配付・受領書	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	21	交通取締器材簿	交通指導係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	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	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	新潟中央署		交通課		交通指導係		No.114
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	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	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	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	03	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			
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	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	新潟中央署		交通課		交通指導係		No.115
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	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	04	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			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）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	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）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	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）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	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）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			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導係	平28.1	8年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導係	平29.1	8年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導係	平30.1	8年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導係	平31.1	8年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導係	令02.1	8年	令11.3.31		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	令03.1	8年	令12.3.31	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	令04.1	8年	令13.3.31	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	令05.1	8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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通指導係			
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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 5	出頭命令免許証保管簿	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 5	出頭命令免許証保管簿	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 5	出頭命令免許証保管簿	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 5	出頭命令免許証保管簿	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通捜査係			
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	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通企画 課	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	交通企画 課	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	交通企画 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通企画 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	01	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	書庫		暦年	
交指	11	01	01	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	書庫		暦年	
交指	11	01	01	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	書庫		暦年	
交指	11	01	01	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	書庫		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	02	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	11	01	02	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	11	01	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通捜査係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
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	交通管理 係	平31.1	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
交企	10	04	01	優秀、優良運転者マーク交付台帳	交通管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令03.1	返納後 3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令04.1	返納後 3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令05.1	返納後 3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令06.1	返納後 3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令03.1	返納後 3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令04.1	返納後 3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令05.1	返納後 3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令06.1	返納後 3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07		企画指導・安管事業所	交通企画 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07		企画指導・安管事業所	交通企画 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

新潟中央署													No.121	
交通課													交通管理係	
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
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	届出者	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	03	安全運転管理者台帳	交通管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	01		企画	交通規制 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	01		企画	交通規制 課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01		企画	交通規制 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01		企画	交通規制 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01		企画	交通規制 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01		企画	交通規制 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制 課	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	交通規制 課	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	交通規制 課	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	交通規制 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	03		安全対策	交通規制 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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
交規	10	03		安全対策	交通規制課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	04		企画管理・交通公害	交通規制課	平14.7	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	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	道路改良協議	交通管理係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													交通課		交通管理係		No.123	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
交規	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	06	01	路線免許	交通規制 課	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	交通規制 課	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	交通規制 課	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	交通規制 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
交規	11	00		規制一般	交通規制 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
交規	11	00		規制一般	交通規制 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
交規	11	00		規制一般	交通規制 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
交規	11	00		規制一般	交通規制 課	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	事務室		暦年					
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年					
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年					
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													No.124	
交通課													交通管理係	
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
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	令03.1	10年	令14.3.31	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	令04.1	10年	令15.3.31	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	令05.1	10年	令16.3.31	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	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理 係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理 係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理 係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理 係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	07	01	路線免許	交通規制 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	12	00		安全施設一般	交通規制 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	12	00		安全施設一般	交通規制 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	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平28.1	常用	令29.3.31		紙	事務室		暦年	廃棄後5 年
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	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	平31.1	5年	令07.3.31	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
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	道路使用許可受理印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受理印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受理印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 1	駐車許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 1	駐車許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 2	駐車許可受理簿	交通管理 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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
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	事務室		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	事務室		暦年	
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	事務室		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	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	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		交通課		交通管理係		No.128
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	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	申請者	令04.1	5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	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	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	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	04	03	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	14	04	03	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	14	04	03	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	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
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	事務室		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	事務室		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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	申請者	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	申請者	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	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	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	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
交規	1 4	0 4	0 5	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	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 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
交規	14	04	09	本部交付標章受領書	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	21	本部交付標章送付書	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	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	事務室		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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	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	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	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	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	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	事務室		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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										交通課	交通管理係			
交規	1 4	0 6	0 2	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	交通課		交通管理係		No.133
							保存期間	保存期間の 満了する日		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		警備課		警備係		No.134
										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	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	02	例規（施行文書）	警備第一 課	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	警備課		警備係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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）	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	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平18.3	廃棄後5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警備課		警備係		No.136
										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	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	外部記録媒体等点検表	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警備係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年		
共通	01	06	14	情報器機等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報器機等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報器機等管理簿	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06.3	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06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										警備課	警備係			
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06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	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	00		所属達（原議）	警備係	令05.8	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（施行文書）	警備係	令05.8	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令05.10	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	新潟中央署		警備課		警備係		No.138	
							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
備一	1 1	0 0		所属達（施行文書）	警備係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		一般文書	警備係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	警備課		警備係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	0 0	0 0		報告文書	警備第二課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	1 0	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		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	1 0	0 2		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		警備課		警備係		No.140
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
備二	1 1	0 1		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	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
備二	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	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06.6	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04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	警備課		警備係		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 5	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		警備課		警備係		No.142	
							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
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03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令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	10	01		業務運営（1）	警備係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営（1）	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営（1）	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営（1）	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営（1）	警備係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										警備課	警備係			
外事	10	01		業務運営（1）	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	11	00		警備部文書（その他）	外事課	平22.6	解除まで			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	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	地域総務係			
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	09	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	09	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	09	文書受信件名簿	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	文書受信件名簿	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03.1	常用			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	事務室				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	事務室				暦年	
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	事務室				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	事務室				暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	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	地域総務係	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	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	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	地域総務係	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	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	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	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	18	証拠物件管理簿	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	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	地域総務係			
共通	02	00	18	証拠物件管理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（身上）	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（身上）	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（身上）	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（身上）	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（捜査関係事項）	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（捜査関係事項）	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（捜査関係事項）	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	26	照会回答簿（捜査関係事項）	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	02	00	27	副本管理簿（身上）	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	27	副本管理簿（身上）	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	27	副本管理簿（身上）	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫				暦年	
共通	02	00	27	副本管理簿（身上）	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		地域課		地域総務係		No.147
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	02	00	27	副本管理簿（捜査関係事項）	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	02	00	27	副本管理簿（捜査関係事項）	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	02	00	27	副本管理簿（捜査関係事項）	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	02	00	27	副本管理簿（捜査関係事項）	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	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）	地域総務係	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）	地域総務係	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）	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年			
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年			
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	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新潟中央署		備考	
												地域課	地域総務係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	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	事務室			暦年	
地	11	01	05	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	12	01		災害警備計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	書庫			暦年	
地	12	02	01	雑踏警備	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	12	02	01	雑踏警備	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	12	03	01	水難事故防止	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	12	03	01	水難事故防止	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	12	06	01	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	書庫			暦年	
地	12	06	01	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	12	06	02	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	12	06	02	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	
通指	12	01	02	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新潟中央署		備考	
												地域課	地域総務係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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	地域総務係	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	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 3	0 1	非常通報装置	地域総務係	令02.1	常用			紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	署緊急配備基本計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	地域課		柳都交番		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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			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	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番用）	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	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番用）	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	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	新潟中央署		地域課		柳都交番		No.151
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
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							
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							
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							
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							
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平25.1	時効まで			紙	事務室							
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平26.1	時効まで			紙	事務室							
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平27.1	時効まで			紙	事務室							
地	10	01	09	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							
地	10	01	09	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							
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室							
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室							
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							
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							

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署			地域課		柳都交番		No.152
							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	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	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	1 1	0 1	0 6	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	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	分類番号変更
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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	地域課		柳都交番		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
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	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	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	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	新潟中央署		地域課		萬代橋交番		No.154
												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			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	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	萬代橋交番			
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				年度	
地	10	01	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	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平25.1	時効まで			紙	事務室				暦年	
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平26.1	時効まで			紙	事務室				暦年	
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平27.1	時効まで			紙	事務室				暦年	
共通	00	00	15	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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室				暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室				暦年	
地	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	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 5	地域諸計画	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	1 1	0 1	0 6	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	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	分類番号変更
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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	地域課		萬代橋交番		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
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	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	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	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	新潟中央署		地域課		白山駅前交番		No.158
												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			紙	事務室							
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							
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							
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							
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							
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							
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							
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							
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							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室							
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室							年度
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番用）	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	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	新潟中央署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	白山駅前交番			
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	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番用）	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	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室				暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室				暦年	
地	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	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		地域課		白山駅前交番		No.160	備考
										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 6	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	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				分類番号変更
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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年				
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年				令06.3.18 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		地域課		白山駅前交番		No.161	備考
										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 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年				
地	1 1	0 4	0 5	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				
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	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	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	新潟中央署		地域課		有明台交番		No.162	
												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			紙	事務室								
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								
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								
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								
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								
共通	01	06	23	通信ラック鍵開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室								
共通	01	06	23	通信ラック鍵開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室								
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								
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								
会	13	04	10	拾得届引継簿（交番用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
会	13	04	10	拾得届引継簿（交番用）	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室								
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番用）	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室								

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	新潟中央署		地域課		有明台交番		No.163
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
地	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	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	05	地域諸計画	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	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		分類番 号変更	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	新潟中央署		地域課		有明台交番		No.164
												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	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室							
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							
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							
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							
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							
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室							
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							
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							
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							
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室							令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室							
地	1 1	0 4	0 5	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							
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室							

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

地域課 榎谷小路警備派出所

No.165

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			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	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

地域課 榎谷小路警備派出所

No.166

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番用）	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	13	04	18	遺失届取扱簿（交番用）	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	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平25.1	時効まで			紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平26.1	時効まで			紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平27.1	時効まで			紙	事務室		暦年	
地	10	01	09	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	
地	10	01	09	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

地域課 榎谷小路警備派出所

No.167

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	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	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	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	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	分類番号変更
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		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署

地域課 榎谷小路警備派出所

No.168

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	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	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	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	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	地域課		豊照交番		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	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	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	地域課		西大畑交番		No.170
							保存期間	保存期間の 満了する日		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	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	新潟中央署		保存期間 満了時の 措置	地域課		中央交番		備考
							保存期間	保存期間の 満了する日		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	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	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	新潟中央署	地域課	市役所前交番	暦年 年度	備考
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					暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31					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					暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟中央署													地域課		松波町交番		No.173	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	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	地域課	媒体種別	保存場所	自動車警ら係		備考
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	自動車警 ら係	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	自動車警 ら係	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	自動車警 ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	自動車警 ら係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	自動車警 ら係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	自動車警 ら係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	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	自動車警 ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	分類番 号変更
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	事務室		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	自動車警 ら係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	