

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	05	秘密文書（配布）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	

No.1

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	16	親展文書	警務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	01	03	秘密文書	総務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書

No.2

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

副署長

No.3

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	02	01	事務引継書	署長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	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	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	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	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	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務課	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	警務課	令05.8	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	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

副署長

No.4

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.5 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	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	新潟西署		警務課		警務係		No.6
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	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	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平15.2	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.7 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平17.11	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平18.6	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平19.6	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平20.5	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平21.3	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平23.9	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平24.2	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平25.2	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平26.3	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平27.9	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令02.9	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令03.2	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令04.2	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令06.2	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	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	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.9 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物配布簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令01.5	5年	令07.3.31	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	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.10 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	19	行政文書特別廃棄伺書	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.11 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	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	21	公印事前押印承認申請書	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	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09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平16.2	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理 課	平20.2	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理 課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理 課	平25.3	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	新潟西署		警務課		警務係		No.12 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平29.5	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	情報管理 課	令01.11	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	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14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	警務課	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	警務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	警務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.13 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務課	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	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務課	令06.4	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	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.14 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.15 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	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	
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15.1	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16.1	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17.1	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18.1	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19.1	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20.2	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22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.16 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平24.2	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令01.5	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02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.4	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04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.17 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	休暇承認等関係書類	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	休暇承認等関係書類	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	04	休暇承認等関係書類	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平29.5	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.18
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.12	当該車両 配置の間			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	廃棄	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	公務自動車証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務自動車証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務自動車証明書交付状況一覧表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.19
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	09	公務自動車証明書交付状況一覧表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務自動車証明書交付状況一覧表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務自動車証明書交付状況一覧表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	12	装備資機材習熟訓練結果報告書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	11	装備資機材習熟訓練計画報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	12	装備資機材習熟訓練結果報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.20 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	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	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.21 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	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	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.22
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	
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	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平30.1	常用		廃棄	紙	事務室		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	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.23
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令01.10	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	10	00		一般	警務係	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	11	01		公安委員会	警務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			
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	新潟西署		警務課		警務係		No.24
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平31.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10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06.3	1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04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	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	新潟西署		警務課		警務係		No.25
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	10	00		一般	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	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06.5	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01		職場教養	教養課	令07.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	02		学校教養	教養課	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	00		一般	教養課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教	12	02		通訳	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	
教	13	02		術科教養	教養課	令02.3	5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	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.26
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
教	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05.3	1年	令07.3.31	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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02		術科教養	教養課	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	03		指導教養	教養課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教	13	03		指導教養	教養課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
広	10	01		広報広聴	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		音楽隊	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	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平25.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	13	00		一般	広報広聴 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	新潟西署		警務課		警務係		No.27
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	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06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書	広報広聴 課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	16	00		文書	広報広聴 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	16	00		文書	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		文書	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		文書	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		文書	広報広聴 課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	16	01		文書	広報広聴 課	令06.3	1年	令08.3.31	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	
広	16	01		文書	広報広聴 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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.28 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	00	00		庶務	警務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	00		庶務	警務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	00		庶務	警務課	令06.3	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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	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06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		企画	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.29 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	10	02		組織	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	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	書庫		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05.4	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	
警務	12	00		一般	警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		一般	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	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	12	00		一般	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	01		人事	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.30 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	1 2	0 1		任免配置	警務課	令06.9	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06.3	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02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 4		服務	警務課	令03.12	5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 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 5		勤務制度	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 6		人事評価	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 6		人事評価	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.31 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	1 1		臨時/会計年度任用職員	警務課	令05.3	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 4	0 1		給与	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 1		給与	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 3		公務災害	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.32
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	15			犯罪被害者支援	警務課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15			犯罪被害者支援	警務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	00		一般	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	15	00		一般	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	15	01		指定被害者支援要員	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	15	01		指定被害者支援要員	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	15	01	01	被害者支援実施チェック表	警務係	平31.4	支援終了から3年又は時効まで			紙	事務室		暦年	
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 被害者支援実施チェック表	警務係	令02.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了から3年又は時効まで
警務	15	02		指定被害者支援要員運用状況報告書	警務係	平31.4	常用			紙	事務室		暦年	支援終了から3年又は時効まで
警務	15	02		公費支出	警務係	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	03		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務係	令03.12	カウンセリング終了後3年		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	新潟西署		警務課		警務係		No.33
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	15	04		犯罪被害給付	警務係	令03.5	取扱いが完 結した日か ら5年		廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	06		署協議会	警務係	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	06		署協議会	警務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	07		民間団体	警務係	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	警務係	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	警務係	令02.5	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終 了後3 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	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	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）	警務係	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）	警務係	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）	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	10	00		一般	装備施設 課	令06.9	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	新潟西署		警務課		警務係		No.34 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
装施	10	01		車両	装備施設課	令06.5	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05.9	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04.2	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05.8	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	
装施	11	00		一般	装備施設課	令06.4	1年	令10.3.31	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		表彰	監察官室	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	11	01		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	11	02		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	新潟西署		警務課		警務係		No.35 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
監	1 2	0 2		訟務	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03.4	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 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 1		一般	監察官室	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	1 3	0 1		予防監察	監察官室	令06.4	1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03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 1	0 1		健康管理	厚生課	令04.1	3年	令08.3.31	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 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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.36 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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 2	0 2		厚生	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06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 2	0 5		厚生	厚生課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	1 0	0 0		一般	情報管理 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
情管	1 0	0 0		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	1 0	0 1		情報セキュリティ	情報管理 課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
情管	1 0	0 1		情報セキュリティ	情報管理 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
情管	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	
情管	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.37 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令06.2	1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06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	書庫		暦年	
情管	13	01		照会（照会）	情報管理課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		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03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		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	13	01		照会	情報管理課	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		警務係		No.38 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
情管	1 3	0 1		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	1 3	0 1		照会	情報管理 課	令06.2	1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03.1	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	
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06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 0		一般	運転免許 センター	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 9	0 9		警察技能格付	運転免許 センター	令02.9	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 9	0 9		運転技能検定	運転免許 センター	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
市企	1 0	0 1		企画調整	新潟市警 察部	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	保存期間	新潟西署		警務課		相談係		No.39
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		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	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		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	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		相談係		No.40
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	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	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送 (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 (重要な相談)】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送 (苦情・重要な相談)】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送 (苦情・重要な相談)】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送 (苦情・重要な相談)】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送(引継・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・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		廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	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	新潟西署		警務課		相談係		No.41 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		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	事務室		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	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		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	
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	事務室		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	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		警務課		相談係		No.42
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		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	事務室		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	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

No.43

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置管理 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	留置管理 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	留置管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置管理 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	留置管理 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	留置管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置管理 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	留置管理 室	平16.1	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	17	公用携帯電話点検簿	留置事務 係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話点検簿	留置管理 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話点検簿	留置管理 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

新潟西署

留置管理課

No.44

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	02	17	公用携帯電話点検簿	留置管理 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話点検簿	留置管理 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話点検簿	留置管理 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	留置管理 係	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置管理 係	令02.3	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	留置管理 係	令03.3	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	留置管理 係	令03.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器管理簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器管理簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	留置場非常計画	留置管理 係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令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

新潟西署

留置管理課

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	留置担当官名簿	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	留置担当官名簿	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	22	調髪同意書	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	22	調髪同意書	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	22	調髪同意書	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	22	調髪同意書	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

留置管理課

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
留	10	01	22	調髪同意書	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	22	調髪同意書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置管理 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

新潟西署													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	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	10	文書受信人名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	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	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
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	書庫		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	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	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	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	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	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	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	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	11	受給事由消滅届	会計係	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	11	受給事由消滅届	会計係	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	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

新潟西署													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	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	令04.6	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	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	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	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	07	給料等支出内訳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	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	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	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	
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	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等所得金額調整 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	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	書庫		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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	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	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計課	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計課	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	05	01	物品供用簿（国）	会計係	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.4	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令04.6	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05.5	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06.9	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	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	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04.6	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05.6	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

新潟西署													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	07	国有物品亡失（損傷）報告書（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	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02.12	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		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	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（郵便切手）	会計係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	11	物品管理簿（消耗品）	会計係	令02.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	11	物品管理簿（生産品）	会計係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	物品処分 後5年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.11	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04.6	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05.8	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06.8	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	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	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.6	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04.6	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05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書（標識関連）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書（標識関連）	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（標識関連）	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（標識関連）	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（標識関連）	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.8	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04.5	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令04.5	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	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	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06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	
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		
警務	14			給与	警務課	令03.11	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14			給与	警務課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14			給与	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14			給与	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	10			予算	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	11			調度	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	11			調度	会計課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	12			企画	会計課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			指導	会計課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			指導	会計課	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	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

新潟西署													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			監査	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
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	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03.6	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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（証紙を含む）	会計係	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）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	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	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	07	県費財務（所属別収入・支出状況表）	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	07	県費財務（所属別収入・支出状況表）	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	07	県費財務（収納済通知書）	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	07	県費財務（収納済通知書）	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	07	県費財務（歳出予算再配当書）	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	07	県費財務（歳出予算再配当書）	会計係	令06.4	1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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	
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	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	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	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	会計係	令06.4	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令02.11	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.11	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	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06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.3	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	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.6	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04.6	3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05.6	3年	令09.3.31	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	07	物件処分書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	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

新潟西署													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	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令03.6	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	09	保管物件・物件売却・物件処分届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.6	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04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令05.6	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06.6	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	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	14	拾得物件出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.3	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06.3	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		
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	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02.12	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令05.9	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06.9	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03.5	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03.5	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06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	24	物件換価伺い	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													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	1 4			出納	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	1 1			管財	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	1 1			管財	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	1 1			管財	装備施設課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	1 1			管財	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令07.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1			施設第一	装備施設課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

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	1 1			施設第一	装備施設 課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 3			施設第一	装備施設 課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 0			厚生（共済）	厚生課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 2			厚生（厚生）	厚生課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 1			厚生（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 2			厚生（厚生）	厚生課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 3			厚生（出納・経理）	厚生課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.78
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	08	行政手続審査基準等一覧表	機構改革 推進課	平14.7	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.79
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規(原議)	生安部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	生安部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令02.4	5年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令05.4	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	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生安係	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	生安係	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	生安係	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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.80
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生安係	令05.3	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	生安係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導一般	生企課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導一般	生企課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.81
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導企画	生企課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	10	02		指導	生企課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		指導	生企課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		指導	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生安係	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	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		保護	生企課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		保護	生企課	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	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.82
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	10	05	01	保護カード等	生安係	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	生安係	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	生安係	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）	生安係	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）	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	08	01	迷惑防止条例違反検挙受理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	08	01	迷惑防止条例違反検挙受理簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	11	02		表彰	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	11	03		防犯団体	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	11	05		対象別防犯団体	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	11	06		犯罪別防犯対策	生企課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06		犯罪別防犯対策	生企課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06		犯罪別防犯対策	生企課	平21.1	廃棄まで			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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.83
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文(案)	生企課	令05.1	1年	令07.3.31	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)	生企課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06	02	配信文管理簿(配信一覧)	生企課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06	02	配信文管理簿(配信一覧)	生企課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	07		県安全安心条例	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	11	08		広報	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	11	09		公益法人	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
人安	11	00		一般	人身安全 対策課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	00		一般	人身安全 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	00		一般	人身安全 対策課	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	00		一般	人身安全 対策課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.84
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	人身安全 対策課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.85
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 4	禁止命令等有効期間延長処分書管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	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	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	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	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.86
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 0		一般	人身安全 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 0		一般	人身安全 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待関係情報	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	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	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	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	生安係	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	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	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	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	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	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人身安全 対策課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人身安全 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人身安全 対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人身安全 対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.88	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
人安	1 2	0 6		行方不明者	人身安全 対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生安係	平26.1	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平22.1	2 5年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平23.1	2 5年	令19.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平24.1	2 5年	令20.3.31		紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.89
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平25.1	2 5年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平26.1	2 5年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平28.1	2 5年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平29.1	2 5年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平30.1	2 5年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 5	身元不明死体票	生安係	平31.1	2 5年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平22.1	2 5年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平23.1	2 5年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平24.1	2 5年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平25.1	2 5年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平26.1	2 5年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平27.1	2 5年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平27.4	2 5年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.90	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平28.1	2 5年	令24.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平29.1	2 5年	令25.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平30.1	2 5年	令26.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 6	身元不明死体照会簿	生安係	平31.1	2 5年	令27.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 7	迷い人に係る照会書	生安係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	10年（身元判 明等による解 除の場合は1 年）	
人安	1 2	0 6	0 8	位置情報	生安係	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	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	1 0	0 0		一般	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	1 0	0 0		一般	少年課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	1 0	0 0		一般	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	1 0	0 0		一般	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	1 0	0 1	0 1	少年カード	生安係	平19.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年		
少	1 0	0 1	0 1	少年カード	生安係	平20.1	死亡又は成 人に達する 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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.91
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平21.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平22.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平23.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平24.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平25.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平26.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平27.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平28.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平29.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平30.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平31.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.92
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	02	少年事件管理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.93
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	02	03	副本管理簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	02	03	副本管理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	02	調査主任官指名簿（触法用）	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	02	調査主任官指名簿（触法用）	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	04	触法調査関係事項照会書受理簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	04	触法調査関係事項照会書受理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	05	身上調査照会回答簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	05	身上調査照会回答簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	06	触法調査関係事項照会書回答簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	04	06	触法調査関係事項照会書回答簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	01	調査主任官指名簿（ぐ犯用）	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.94
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	05	01	調査主任官指名簿（ぐ犯用）	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	02	身上調査依頼書・身上調査依頼回答書受理簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	02	身上調査依頼書・身上調査依頼回答書受理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	03	ぐ犯調査関係事項依頼書受理簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	03	ぐ犯調査関係事項依頼書受理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	04	身上調査依頼回答簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	04	身上調査依頼回答簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	05	ぐ犯調査関係事項依頼回答簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	05	05	ぐ犯調査関係事項依頼回答簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平21.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平22.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平23.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平24.1	死亡又は成人に達するまで			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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.95
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平25.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平26.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平27.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平28.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平29.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平30.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平31.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.96
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	01		企画指導	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	01		企画指導	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	11	03		非行防止	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.97
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生安係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生安係	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生安係	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生安係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生安係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生安係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	平31.1	5 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	令02.1	5 年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	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	生安係	令04.1	5 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	令05.1	5 年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	令06.1	5 年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	令03.1	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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.98
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	令04.1	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	生安係	令05.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生安係	令06.1	5年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生安係	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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.99
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.100
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年課	令03.1	3 0年	令34.3.31	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	少年課	令04.1	3 0年	令35.3.31	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	少年課	令05.1	3 0年	令36.3.31	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	少年課	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	少年課	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	少年課	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	少年課	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	少年課	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	少年課	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	少年課	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	少年課	令05.1	3 年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	少年課	令06.1	3 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 3	0 0		一般	少年課	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.101
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	13	00		一般	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	14	00		一般	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	14	00		一般	少年課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	11	00		一般	生保課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	11	00		一般	生保課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	11	00		一般	生保課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	11	02	01	軽犯罪法違反事件検挙受理簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	11	02	01	軽犯罪法違反事件検挙受理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	12	00		一般	生保課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	12	01		生活経済事犯	生保課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	12	01		生活経済事犯	生保課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	12	01		生活経済事犯	生保課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	12	01		生活経済事犯	生保課	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	新潟西署		生活安全課		生活安全係		No.102
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生保	1 3	0 0		一般	生保課	令02.1	5年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		一般	生保課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		一般	生保課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		一般	生保課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		環境事犯	生保課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生保	1 4	0 1		環境事犯	生保課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 0		一般	サ対課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 0		一般	サ対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 1		一般	サ対課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 1		一般	サ対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 1		一般	サ対課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 0		一般	サ対課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 0		一般	サ対課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

生活安全課

生活安全係

No.103

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
サ対	1 1	0 1		一般	サ対課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 1	0 1		一般	サ対課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 2	0 1	インターネット異性紹介事業受理番号簿	サ対課	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
サ対	1 0	0 0		サイバー指導一般	サ対課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 0	0 1		指導教養	サ対課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		営業係		No.104
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	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）	生安係	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）	生安係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
生企	12	00		営業一般	生企課	平21.1	廃棄まで			紙	事務室		暦年	
生企	12	01	01	申請届出	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	01	申請届出	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	01	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	12	01	01	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	12	01	01	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	12	01	01	申請届出	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		営業係		No.105
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	営業係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	営業係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	営業係	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	営業係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	営業係	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	営業係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	営業係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	営業係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	営業係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	営業係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	営業係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	営業係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生企課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		営業係		No.106
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	12	01	04	統計	生企課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	04	統計	生企課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	04	統計	生企課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	04	統計	生企課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	04	統計	生企課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令03.1	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		営業係		No.107
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	営業係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	営業係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	営業係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	営業係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	営業係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	06	講習	営業係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	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	新潟西署		生活安全課		営業係		No.108
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	営業係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後5年
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	営業係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業まで
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		営業係		No.109
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	営業係	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	営業係	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	営業係	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	営業係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 4	特定遊興飲食店営業許可台帳	営業係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後5年
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平20.1	廃止まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	営業係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1年
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	営業係	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	営業係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1年
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	営業係	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	生安係	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	生安係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3年
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	営業係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													生活安全課		営業係		No.110
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 5	0 4	認定証交付台帳	営業係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	営業係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	営業係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	0 5	銃砲刀剣類登録台帳	営業係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3年			
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	営業係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	営業係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	営業係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	営業係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年				
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	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 5	1 1	技能講習受講申込書	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 5	1 1	技能講習受講申込書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		生活安全課		営業係		No.111
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	06	01	警備業者台帳	営業係	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	生安係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	12	08		公営競技	生企課	平21.1	廃止まで			紙	事務室		暦年	
サ対	10	02	01	インターネット異性紹介事業受理番号 簿	営業係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		刑事第一課		刑事庶務係		No.112
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
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	10	文書受信件名簿	刑事庶務 係	令02.1	3年	令06.3.31		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	訓授簿	刑事庶務 係	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	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	訓授簿	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	訓授簿	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	訓授簿	刑事庶務 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	新潟西署		刑事第一課		刑事庶務係		No.113
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	刑事総務 課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	刑事総務 課	令06.1	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	刑事総務 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	刑事総務 課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	刑事総務 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	刑事総務 課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	刑事総務 課	令04.1	1年	令06.3.31	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	新潟西署		刑事第一課		刑事庶務係		No.114
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	刑事総務課	令06.1	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	刑事庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	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	公用携帯電話等点検簿	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	公用携帯電話等点検簿	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	公用携帯電話等点検簿	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30.1	5年	令06.3.31		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	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		刑事第一課		刑事庶務係		No.115
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器管理簿	刑事庶務係	平30.1	5年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器管理簿	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器管理簿	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	
共通	01	06	14	情報機器管理簿	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事総務課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事総務課	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事総務課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		一般	刑事総務課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		刑事第一課		刑事庶務係		No.116
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 1	0 0		一般	刑事総務 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 0		一般	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 0		一般	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 0		一般	刑事総務 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	平30.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	平31.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	令02.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	令03.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	令04.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	令05.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 6	0 1	0 3	出力資料交付（保管）管理簿	刑事総務 課	令06.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から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	新潟西署		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
刑総	17	00		犯罪手口通信	刑事総務課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		犯罪手口通信	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		犯罪手口通信	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	00		一般	刑事総務課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	00		一般	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	00		一般	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	01		録音・録画	刑事総務課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	01		録音・録画	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	01		録音・録画	刑事総務課	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

													新潟西署	刑事第一課	刑事第一係	No.118
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	00		一般	刑事第一 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	01		凶悪犯捜査	捜査第一 課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	01		凶悪犯捜査	捜査第一 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	10	01		凶悪犯捜査	捜査第一 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	11	00		性犯罪捜査指導	捜査第一 課	令04.1	1年	令06.3.31	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	新潟西署		刑事第一課		刑事第一係		No.119
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜一	1 1	0 0		性犯罪捜査指導	捜査第一 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 1	0 0		性犯罪捜査指導	捜査第一 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 3	0 0		一般	捜査第一 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		刑事第二課		刑事第二係		No.120
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		一般	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	00		一般	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	01		選挙	刑事第二 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙	刑事第二 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	10	02		企画指導	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	02		企画指導	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	03		事件手配	捜査第二 課	平14.4	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	20	00		一般	捜査第二 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		刑事第二課		刑事第二係		No.121
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜二	20	00		一般	捜査第二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査第二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査第二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査第二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査第二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査第二課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	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	00		一般	捜査第二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	00		一般	捜査第二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		特殊詐欺	捜査第二課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		特殊詐欺	捜査第二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		特殊詐欺	捜査第二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		特殊詐欺	捜査第二課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		刑事第一課		刑事第三係		No.122
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査第三 課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	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	00		一般	捜査第三 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査第三 課	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査第三 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査第三 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査第三 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		一般	捜査第三 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	02	01	盗犯日報	捜査第三 課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	02	01	盗犯日報	捜査第三 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	02	01	盗犯日報	捜査第三 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	11	00		一般	刑事第三 係	令04.1	1年	令06.3.31	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	新潟西署		刑事第一課		刑事第三係		No.123
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜三	1 1	0 0		一般	刑事第三 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 1	0 0		一般	刑事第三 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 3	0 1		犯罪手口	捜査第三 課	令02.1	3年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
捜三	1 3	0 1		犯罪手口	捜査第三 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 3	0 1		犯罪手口	捜査第三 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 3	0 1		犯罪手口	捜査第三 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 3	0 1		犯罪手口	捜査第三 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署 刑事第二課 組織犯罪対策係 No.124														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
組一	10	02		情報管理	組織犯罪対策第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	02		情報管理	組織犯罪対策第一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	11	01	01	組織犯罪対策通報	組織犯罪対策第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	11	01	01	組織犯罪対策通報	組織犯罪対策第一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	12	00		一般	組織犯罪対策第一課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	10	02		指導	組織犯罪対策第二課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	01	02	出力資料受領処分類末書	組織犯罪対策第二課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	01	02	出力資料受領処分類末書	組織犯罪対策第二課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	01	02	出力資料受領処分類末書	組織犯罪対策第二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	01	02	出力資料受領処分類末書	組織犯罪対策第二課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	00	00		一般	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	00	00		一般	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	00	01		庶務	組織犯罪対策課	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

													新潟西署	刑事第二課	組織犯罪対策係	No.125
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組対	00	01		庶務	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	00		一般	組織犯罪対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	00		一般	組織犯罪対策課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	00		一般	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	00		一般	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	01		犯罪収益解明	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	01		犯罪収益解明	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	02	01	照会記録確認簿	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	02	01	照会記録確認簿	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	02	02	依頼照会記録確認簿	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	10	02	02	依頼照会記録確認簿	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	11	00		一般	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	11	00		一般	組織犯罪対策課	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

													新潟西署	刑事第二課	組織犯罪対策係	No.126
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組対	1 1	0 1		企画	組織犯罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 1		企画	組織犯罪対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 1		企画	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 1		企画	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 2		指導	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 2		指導	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 3		事件	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 3		事件	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 2	0 0		一般	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 2	0 0		一般	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 2	0 1		資料	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 2	0 1		資料	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 0		一般	組織犯罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													新潟西署		刑事第二課		組織犯罪対策係		No.127	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考						
組対	13	00		一般	組織犯罪対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	00		一般	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	00		一般	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	01		命令	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	01		命令	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	02		職域暴排	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	02		職域暴排	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	03		地域暴排	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	03		地域暴排	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	04		離脱支援	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	04		離脱支援	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	05		暴力相談	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
組対	13	05		暴力相談	組織犯罪対策課	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

													新潟西署	刑事第二課	組織犯罪対策係	No.128
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組対	1 3	0 6		責任者講習	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 6		責任者講習	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 7		暴追センター	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 7		暴追センター	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 8		保護対策	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 8		保護対策	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 9		暴排条例	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 9		暴排条例	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 4	0 0		一般	組織犯罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 4	0 0		一般	組織犯罪対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 4	0 0		一般	組織犯罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 4	0 0		一般	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 4	0 1		特殊詐欺	組織犯罪対策課	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

新潟西署 刑事第二課 組織犯罪対策係													No.129	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
組対	14	01		特殊詐欺	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	15	01		特流実態解明	組織犯罪対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	00		一般	国際・薬物銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	00		一般	国際・薬物銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	01		庶務	国際・薬物銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	01		庶務	国際・薬物銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	00		一般	国際・薬物銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	00		一般	国際・薬物銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	01		企画	国際・薬物銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	01		企画	国際・薬物銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11	00		一般	国際・薬物銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11	00		一般	国際・薬物銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11	01		企画指導対策	国際・薬物銃器対策課	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

新潟西署

刑事第二課

組織犯罪対策係

No.130

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
国薬	1 1	0 1		企画指導対策	国際・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		一般	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		一般	国際・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 1		国際捜査	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 1		国際捜査	国際・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 3		国際捜査共助	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 3		国際捜査共助	国際・薬物 銃器対策課	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	新潟西署		刑事第一課		鑑識係		No.131
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平30.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	鑑識係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	鑑識係	平30.1	5年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	鑑識係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	鑑識係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	鑑識係	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	鑑識係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	00		一般	鑑識係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導	鑑識係	令02.1	3年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		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	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		一般	鑑識係	令04.1	1年	令06.3.31	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	新潟西署		刑事第一課		鑑識係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	1 1	0 1		現場鑑識	鑑識係	令02.1	3年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 1	0 1		現場鑑識	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 1	0 1		現場鑑識	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 2	0 0		一般	鑑識係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 3	0 0		一般	鑑識係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		一般	鑑識係	令04.1	1年	令06.3.31	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04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		一般	鑑識係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 0	0 0		一般（企画指導）	科捜研	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 0	0 1		企画指導	科捜研	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		一般（法医）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		鑑定（法医）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 2	0 0		一般（化学）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	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	新潟西署		刑事第一課		鑑識係		No.133
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
科研	1 2	0 1		鑑定（化学）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 3	0 0		一般（物理）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 3	0 1		鑑定（物理）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 4	0 0		一般（文書）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 4	0 1		鑑定（文書）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 5	0 0		一般（心理）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 5	0 1		鑑定（心理）	科捜研	令04.1	1年	令06.3.31	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	新潟西署		交通課		交通指導係		No.134
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	交通企画 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	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	01	01	03	新潟県警察公報	交通企画 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.135
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	平26.6	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	交通指導 係	平27.1	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	交通指導 係	平28.2	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	交通指導 係	平29.2	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	交通指導 係	平30.1	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	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	外部記録媒体等点検表	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	外部記録媒体等点検表	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	新潟西署		交通課		交通指導係		No.136
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	最終の記載がされた日から5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通指導係	令05.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	00		一般	交通企画課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.137
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	00		一般	交通企画 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		企画	交通企画 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		企画	交通企画 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		企画	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	01		企画	交通企画 課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		企画	交通企画 課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	02		指導	交通企画 課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	04		顕彰	交通企画 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	04		顕彰	交通企画 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	04		顕彰	交通企画 課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	04		顕彰	交通企画 課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	04	01	優秀、優良運転者マーク交付台帳	交通指導 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導 係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.138
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	07		安管事業所	交通指導 係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08		自動車運転代行	交通企画 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08		自動車運転代行	交通企画 課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	01	申請書、変更届出書	交通指導 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平20.1	常用			紙	事務室		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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	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	新潟西署		交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	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	行政処分等処理簿	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	行政処分等処理簿	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	行政処分等処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	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	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	
交企	11	00		一般	交通企画 課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.140
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	1 1	0 4		事故防止対策	交通企画 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 2	0 0		一般	交通企画 課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 3	0 1		事故抑止対策	交通企画 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 3	0 1		事故抑止対策	交通企画 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 0		一般	交通指導 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 0		一般	交通指導 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 0		一般	交通指導 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 1		取締企画	交通指導 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 1		取締企画	交通指導 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 2	0 3	点数切符報告票	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	1 0	0 2	0 1	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	1 0	0 2	0 1	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	1 0	0 2	0 1	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	新潟西署		交通課		交通指導係		No.141
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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02.1	5年	令08.3.31		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	新潟西署		交通課		交通指導係		No.142
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	新潟西署		交通課		交通指導係		No.143
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	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	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	10	飲酒検知管使用簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	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	08	飲酒検知管使用簿	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	08	飲酒検知管使用簿	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	08	飲酒検知管使用簿	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	11	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・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	飲酒検知管配布・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	飲酒検知管配布・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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.144
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・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	09	飲酒検知管配布・受領書	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	21	交通取締器材簿	交通指導係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	03		取締指導	交通指導課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	00		一般	交通指導課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	12	00		一般	交通指導課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	00		一般	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	00		一般	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	00		一般	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	00		一般	交通指導課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	00		一般	交通指導課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	00		一般	交通指導課	令06.1	5年	令12.3.31	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	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	新潟西署		交通課		交通指導係		No.145
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.146
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	07		交付嘱託	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	07		交付嘱託	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	07		交付嘱託	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	07		交付嘱託	交通指導課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	07		交付嘱託	交通指導課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	07		交付嘱託	交通指導課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	18	05		取締・運用	交通指導課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	18	05		取締・運用	交通指導課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	19	00		一般	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.147
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	19	00		一般	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	00	00		一般	交通指導 係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01		作成事務	交通指導 係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01		作成事務	交通指導 係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.148
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	12	03		免許統計	運転免許 センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	03		免許統計	運転免許 センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	17	01		臨時適性検査	運転免許 センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	17	01		臨時適性検査	運転免許 センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	17	06		高齢運転者支援	運転免許 センター	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	18	00		一般	運転免許 センター	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	00		一般	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.149
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	20	00		一般	運転免許 センター	令04.11	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04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	平28.1	8年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	平29.1	8年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	平30.1	8年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	平31.1	8年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	令02.1	8年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	令03.1	8年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	02	01	仮免許取消し事案速報	交通指導 係	令04.1	8年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通指導係		No.150
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	22	00		一般	運転免許 センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	00		一般	運転免許 センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通捜査係		No.151
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 9	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	平23.1	1 3年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通捜査係		No.152
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	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03.1	5年	令09.3.31	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	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平23.1	13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	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.153
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	交通規制 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）	交通規制 課	令06.1	1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03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	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	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.154
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	道路管理 者	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	道路管理 者	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	道路管理 者	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	道路管理 者	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	道路管理 者	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	道路管理 者	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	道路管理 者	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	道路管理 者	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	道路管理 者	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	道路管理 者	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	道路管理 者	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	道路管理 者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.155
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	05	02	その他協議	道路管理 者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	道路管理 者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	道路管理 者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通規制 課	平14.4	30年	令15.3.31		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	10	07	01	道路運送車両緩和認定	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	07	01	道路運送車両緩和認定	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	07	01	道路運送車両緩和認定	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	07	01	道路運送車両緩和認定	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.156
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平27.1	3 0年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.157
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平28.1	3 0年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平30.1	1 0年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平31.1	1 0年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令05.1	3 年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令06.1	3 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.158
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平31.1	常用	廃棄後5年	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書	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	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	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.159
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	02	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	書庫		暦年	
交規	14	02	02	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	書庫		暦年	
交規	14	02	02	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	書庫		暦年	
交規	14	02	02	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	14	02	03	道路使用許可交付確認確認簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認確認簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認確認簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認確認簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可再交付申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可再交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可再交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.160
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	04	道路使用許可再交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可再交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可再交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認確認簿（電子申 請用）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認確認簿（電子申 請用）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路 管理者への協議	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路 管理者への協議	道路管理 者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	08	道路法32条第5項の規定による道路 管理者からの協議	道路管理 者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	08	道路法32条第5項の規定による道路 管理者からの協議	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許 可の取消し	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許 可の取消し	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許 可の取消し	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許 可の取消し	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.161
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許可の取消し	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	09	道路交通法第77条第5項に基づく許可の取消し	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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	書庫		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	07	高齢運転者等標章申請書	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	07	高齢運転者等標章申請書	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	07	高齢運転者等標章申請書	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	07	高齢運転者等標章申請書	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	08	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.162
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	03	08	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	08	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	08	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	09	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	09	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	09	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	09	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.163
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.164
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	04	自動車保管場所届出書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	04	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	書庫		暦年	
交規	14	04	04	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	書庫		暦年	
交規	14	04	04	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	書庫		暦年	
交規	14	04	04	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	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	05	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	06	自動車保管場所証明再交付申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	06	自動車保管場所証明再交付申請書	申請者	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	新潟西署		交通課		交通管理係		No.165
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	07	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	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	07	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	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	09	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	書庫		暦年	
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	10	保管場所標章再交付申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.166
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	12	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理 係	平31.1	常用	出力資料廃 棄後5年	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	13	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理 係	平31.1	常用	出力資料廃 棄後5年	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.167
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	14	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	15	自動車保管場所証明申請受理簿（電子 申請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	15	自動車保管場所証明申請受理簿（電子 申請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	16	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	16	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.168
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	18	自動車保管場所標章受領印簿（電子申 請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	18	自動車保管場所標章受領印簿（電子申 請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許 可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許 可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	05	02	制限外けん引の許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		交通課		交通管理係		No.169
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	05	02	制限外けん引の許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	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	緊急通行車両確認申出書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	06	02	緊急輸送車両確認申出書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	06	03	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	
交規	14	06	03	規制除外車両事前届出書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	06	04	緊急通行車両・規制除外車両交付確認 簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	07	01	電子申請受信簿（取下・不受理報告書 を含む）	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	07	01	電子申請受信簿（取下・不受理報告書 を含む）	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署										警備課		No.170		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	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	01	02	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06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警備第二課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	平25.4地域課から移管
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

警備課

No.171

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	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18.1	外部記録媒体 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		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	情報機器等管理簿	警備係	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

新潟西署

警備課

No.172

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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06.10	1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	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	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04.12	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

新潟西署

警備課

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
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	11	01		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	11	01		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	11	01		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

警備課

No.174

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	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03.3	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04.11	3年	令08.3.31	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04.4	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	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		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01.8	5年	令07.3.31		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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署											警備課		No.175	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	10	02		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		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	11	01		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	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		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	11	01		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	11	01		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	11	01		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	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	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

新潟西署										警備課		No.176		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		災害関係	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署

警備課

No.177

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	13	01		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	13	01		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	14	00		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	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.12	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		報告文書（総合）	外事課	令02.7	5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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署										警備課		No.178		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
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	
外事	11	02		報告文書	警備係	令05.3	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	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		廃棄	紙	事務室		暦年	R6.1～ 保存：常 用
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	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	24	受訓・指示教養簿	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	01	01	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	通信指令課	平14.5	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	地域総務係		No.180	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置		媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日
共通	00	01	02	例規	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平08.2	30年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平10.2	30年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平13.2	30年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平14.3	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平15.3	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平16.3	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平17.2	30年	令18.3.31	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06.3	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	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		地域総務係		No.181
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	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06.4	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	地域総務係	平17.3	外部記録媒 体廃棄後5 年		廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	～R2.12 名称変更
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R3.1～ 名称変 更
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	地域総務係	平27.10	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	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R4システム化 により廃止
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	事務室		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	00		企画一般	地域課	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		企画一般	地域課	令04.2	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	00		企画一般	地域課	令05.8	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	開催等状 況報告は 1年
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 0		指導一般	地域課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域総務係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 5		実績評価	地域課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		地域総務係		No.185
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 5		実績評価	地域課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 5		実績評価	地域課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 0		一般	地域課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1		災害	地域課	令03.11	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1	0 1	災害警備	地域総務係	平16.10	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2		雑踏警備	地域課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 3		文書伝送	地域課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 3		文書伝送	地域課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 5		救助隊	地域課	令04.2	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 5		救助隊	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 4	0 1	0 1	船舶応援乗船申請書	地域総務係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		職質一般	地域課	令04.12	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		職質一般	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		職質一般	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		職質一般	地域課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令課	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令課	令02.10	3年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		地域総務係		No.187
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	10	00		企画運用一般	通信指令課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		企画運用一般	通信指令課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		企画運用一般	通信指令課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		企画運用一般	通信指令課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	00		企画運用一般	通信指令課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令4.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令04.7	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	新潟西署		地域課		地域総務係		No.188
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	01		企画運用	通信指令課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		企画指導指導	通信指令課	令04.3	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		企画指導指導	通信指令課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		企画指導指導	通信指令課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		企画指導指導	通信指令課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10	02		企画指導指導	通信指令課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	11	00		指導一般	通信指令課	令04.4	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	11	00		指導一般	通信指令課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	11	00		指導一般	通信指令課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	11	01		競技会	通信指令課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	11	01		競技会	通信指令課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	00		通信一般	地域総務係	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		地域総務係		No.189
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	1 2	0 0		通信一般	地域総務係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 0		通信一般	通信指令課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	通信指令課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	通信指令課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	通信指令課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1 廃止
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器等保管出納簿	地域総務係	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器等保管出納簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器等保管出納簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	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 2	無線機器等管理体制表	地域総務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令02.11	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令04.4	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	新潟西署		地域課		地域総務係		No.190
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	非常通報装置	通信指令課	令7.4	常用			紙	事務室		暦年	搭載 忘れ
通指	1 3	0 0		通信指令一般	通信指令課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 0		通信指令一般	通信指令課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 0		通信指令一般	通信指令課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 0		通信指令一般	通信指令課	令04.9	3年	令08.3.31	廃棄	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04.1	1年	令06.3.31	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	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	緊急配備基本計画	地域総務係	平19.11	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03.7	3年	令07.3.31	廃棄	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04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		地域総務係		No.191
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	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06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鉄警	1 0	0 1		企画運営	地域総務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 1	0 2	航空機応援・搭乗申請書	地域総務係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R4.01～ 地域⇒備 二
備二	1 4	0 1	0 2	航空機応援・搭乗申請書	地域総務係	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R4.01～ 地域⇒備 二

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	自動車警ら係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	02	警ら車活動日誌	自動車警ら係 署長直轄隊	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	02	警ら車活動日誌	自動車警ら係 署長直轄隊	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	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.9以降 廃止
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	6月より 作成開始
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	R6.9以降 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	新潟西署		地域課		署長直轄隊		No.193
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	署長直轄 隊	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	署長直轄 隊	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		黒埼交番		No.194
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.1～名 称等変更
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令2.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		黒埼交番		No.195
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	登載 誤り
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	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	交番相談員	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	交番相談員	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	交番相談員	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	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	~R2.12 旧分類 番号
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	R6.9 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	新潟西署		地域課		黒埼交番		No.196
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 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	R3.1～ 新分類 番号
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	R6.9 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令7.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				新潟西署			地域課			黒埼交番			No.197	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	内野駅前交番		No.198	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用			紙	書庫		暦年	R5.1～ 常用
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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R5.3～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	
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	書庫		年度	R5.3.1起

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	内野駅前交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	登録 誤り
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	書庫		年度	
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	書庫		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	書庫		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	交番相談員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	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	廃棄	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	~R2.12 旧分類 番号
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	R3.1~ 新分類 番号
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	書庫		暦年	R6.9 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	新潟西署		地域課	内野駅前交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
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	書庫		暦年	R3.1～ 新分類 番号
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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	R6.9 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	R5.1～ 常用
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R7.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	西小針交番	No.201	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用			紙	書庫		暦年 R3.1～ 常用
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	書庫		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	書庫		暦年
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年 ～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年 R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		年度
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	書庫		年度
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年 登載 誤り

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		西小針交番		No.202
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	交番相談員	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	交番相談員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	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	廃棄	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	~R2.12 旧分類 番号
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用			紙	書庫		暦年	登載 忘れ
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	R6.9 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	新潟西署		地域課	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					
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	書庫		暦年	R3.1～ 新分類 番号
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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	R6.9 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9年 3月)	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	令 07.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		寺尾交番		No.204
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令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	～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		寺尾交番		No.205
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	登載 誤り
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	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	交番相談員	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	交番相談員	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	交番相談員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所連絡協議会	地域係	平14.4	30年	令15.3.31	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	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	～R2.12 旧分類 番号
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.04	常用			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	R6.9 廃止
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	新潟西署		地域課		寺尾交番		No.206
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 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	R3.1～ 新分類 番号
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	R6.9 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令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	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		浦山交番		No.207
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	R5.1～ 常用
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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R5.4～ 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	
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	書庫		年度	R5.3.1起

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		浦山交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	登載 誤り
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	1年	令07.3.31	廃棄	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	令02.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	~R2.12 旧分類 番号
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用			紙	書庫		暦年	登載 忘れ
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	R6.9 廃止
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	書庫		暦年	R3.1.1~ 新分類 番号
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	書庫		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	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		浦山交番		No.209
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 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	書庫		暦年	R6.9 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	R5.1~ 常用
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		五十嵐交番		No.210	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	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	00	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	00	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		～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	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		
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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		五十嵐交番		No.211
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	記載 誤り
地	10	01	05	交番・駐在所連絡協議会	地域係	平14.4	30年	令15.3.31	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	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	～R2.12 旧分類 番号
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用			紙	事務室		暦年	搭載 忘れ
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	R6.9.1 廃止
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	05	地域諸計画	地域係	令04.1	1年	令06.3.31	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	R3.1～ 新分類 番号
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		五十嵐交番		No.212
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 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	R6.9.1 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		小新交番		No.213
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
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	00	00	24	受訓指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		小新交番		No.214
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	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	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	登載 誤り
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	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	交番相談員	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	交番相談員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所連絡協議会	地域係	平14.4	30年	令15.3.31	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	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	~R2.12 旧分類 番号
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用			紙	事務室		暦年	登載 忘れ
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06.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		小新交番		No.215
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 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	R6.9 廃止
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	R3.1～ 新分類 番号
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	R6.9 廃止
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31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課		小新交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	令04.1	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	11	04	05	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	10	03	01	交番(駐在所)台帳	地域係	令6.4	常用			紙	事務室			搭載忘れ

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課後赤塚駅前駐在所			暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	～R5.3 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R5.2～ 名称変更
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

													新潟西署	地域課 後赤塚駅前駐在所		No.218
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	R5.2～ 名称変更		
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.3	30年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	登載 誤り		
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	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	～R2.12 旧分類 番号		
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用			紙	事務室		暦年	登載 忘れ		
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	交番・駐在所連絡協議会	地域係	平14.4	30年	令15.3.31	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	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	R6.9 廃止		
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	R3.1～ 新分類 番号		
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟西署													地域課後赤塚駅前駐在所		No.219
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	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 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿冊	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	新潟西署		地域課	木場駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	R3.1～ 常用
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務所		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	～R5.3 旧名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.4～ 新名称 分類番号
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務所		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	
会	13	04	10	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	木場駐在所	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平15.1	30年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室	暦年	登載 誤り
地	10	01	06	交番・駐在所連絡協議会	地域係	平14.4	30年	令15.3.31	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	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	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室	暦年	~R2.12 旧分類 番号
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用			紙	事務室	暦年	登載 忘れ
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	事務所	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04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室	暦年	R3.1~ 新分類 番号
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟西署		地域課	木場駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務所		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	事務所		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止