

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	江南署		備考
												副署長	No.1	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室	移管・廃棄 年月日	暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													江南署	副署長	No.2
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	16	親展文書	総務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	01	03	秘密文書	警務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	01	05	秘密文書	警務課	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	各文書 (例規及び 新潟県警 察公報を 含む。)
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	警務係	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	総務係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	02	02	沿革誌	副署長	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	02	02	沿革誌	副署長	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	江南署		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	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	企画課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署	警務課	警務係	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
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	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	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	江南署		警務課		警務係		No.8 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	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	書庫		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	
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	特殊郵便物收受簿	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	書庫		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	書庫		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	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	江南署		警務課		警務係		No.9
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	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	
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	書庫		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	24	受訓・指示教養簿	警務係	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	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	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.6	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03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.6	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05.6	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06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	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	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	総務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	01	03	新潟県警察公報	総務係	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	総務係	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	総務係	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	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	江南署		警務課		警務係		No.13
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.3	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平21.3	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	02	勤務命令簿	警務係	平22.3	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平25.3	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平26.3	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平30.3	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令02.1	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03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.15 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	06	週休の振替簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	06	断続的な宿直または日直勤務許可申請書	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	警務課	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	警務課	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	05	車両カード	装備施設課	平14.12	廃車後2 年			紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	装備施設課	平14.12	廃車後2 年			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌（兼旅行命令簿）	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌（兼旅行命令簿）	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌（兼旅行命令簿）	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.16
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	06	運転日誌（兼旅行命令簿）	警務課	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（兼旅行命令簿）	警務課	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（兼旅行命令簿）	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告書	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		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		暦年	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	13	個人装備品申請書	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.17
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	14	制服等支給・回収台帳	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務課	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	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務課	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	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務課	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	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務課	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	江南署		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	17	公用携帯電話管理簿	警務課	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	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.19 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	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	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務課	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	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務課	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	警務課	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	警務課	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	警務課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	04	援護対象者カード	警務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.20
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	05	援護対象者等異動等報告書	警務課	平14.4	各年度 10年			紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	総務係	平17.1	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	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
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	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	警務係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	警務係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.21
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	総務係	平18.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	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	警務係	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	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.22 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		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	書庫		暦年	令03.3まで
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申 請書兼通知書	警務課	平21.1	利用中止 後1年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	20	私有携帯電話管理台帳	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	20	私有携帯電話管理台帳	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
総	1 1	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 1	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 1	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 1	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
総	1 1	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平26.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平27.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平28.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平29.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平30.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平31.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	令02.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		警務係		No.25 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	02	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	02	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務課	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）	警務課	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）	警務課	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）	警務課	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）	警務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				江南署			警務課		警務係		No.26			
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書	警務課	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで

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	江南署		警務課		相談係		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	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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02.1	5年	令08.3.31		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		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02.1	5年	令08.3.31		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	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		相談係		No.28
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	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	05	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	05	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	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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	平26.1	常用			紙	事務室		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	事務室		暦年	
広	13	01	08	照会回答管理簿	相談係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	照会回答管理簿	相談係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		相談係		No.29
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	08	照会回答管理簿	相談係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	相談統計	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	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	09	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	09	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		紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿(自所属分)	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿(自所属分)	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	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	10	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	10	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	江南署		警務課		相談係		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	
広	13	01	10	管理簿(他所属分)	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	11	管理簿(他所属分)	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	11	管理簿(他所属分)	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	11	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	11	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	11	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		留置管理係		No.31
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	00		留置業務だより	留置管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置業務だより	留置管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置業務だより	留置管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置業務だより	留置管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		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		紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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		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		紙	書庫		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署	警務課	留置管理係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			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	書庫			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		紙	書庫			暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			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	書庫			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		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		紙	書庫			暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警務課		留置管理係		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	
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	書庫		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	書庫		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		紙	書庫		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		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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		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		紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	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	江南署		警務課		留置管理係		No.34
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	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	書庫		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		紙	書庫		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		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		紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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		紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	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	江南署		警務課		留置管理係		No.35
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	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	書庫		暦年	
留	10	01	10	被留置者現在員名簿	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	10	被留置者現在員名簿	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	江南署		警務課		留置管理係		No.36
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	16	一般護送計画書	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	一般護送計画書	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	一般護送計画書	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	一般護送計画書	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	一般護送計画書	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	一般護送計画書	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	特別護送要請書兼計画書	留置事務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	特別護送要請書兼計画書	留置事務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	特別護送要請書兼計画書	留置事務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	特別護送要請書兼計画書	留置事務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	特別護送要請書兼計画書	留置事務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	特別護送要請書兼計画書	留置事務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	17	留置担当者名簿	留置事務 係	令05.3	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	江南署		警務課		留置管理係		No.37
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	17	留置担当者名簿	留置事務 係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置事務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置事務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.38
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	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	会計課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	00	01	01	例規	会計課	平16.2	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	00	01	01	例規	警務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	00	01	02	例規（施行文書）	厚生課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	01	02	例規（施行文書）	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

													江南署	会計課	No.39
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	会計課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	00	01	04	新潟県警察公報	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	01	04	新潟県警察公報	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	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	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													江南署	会計課	No.40
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令06.4	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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.41
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	05	扶養手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	06	住居手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	07	単身赴任手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.42
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	05	児童手当・特例給付・就学前特例給付 認定請求書（受給者台帳）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	03	05	認定請求書（受給者台帳）	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	会計係	平29.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	07	現況届	会計係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	07	現況届	会計係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令04.4	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令05.4	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	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06.6	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05.4	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

江南署													会計課		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	01	03	11	受給事由消滅届	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	10	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	平14.4	廃止後5年			紙	事務室		年度		
共通	01	03	11	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	平28.4	廃止後5年			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	平29.4	廃止後5年			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01.6	5年	令07.3.31		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		
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	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	令05.6	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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		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	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	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	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04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		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		
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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		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	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.46
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	申告者	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	申告者	平30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	申告者	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	申告者	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.47
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	申告者	令03.1	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	申告者	令04.1	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	申告者	令05.1	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	申告者	令06.11	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	会計係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	申告者	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	申告者	令03.1	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	申告者	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	申告者	令05.1	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	申告者	令06.11	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	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.48
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.2	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.6	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05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	03	物品保管書（国）	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.49
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	04	物品修繕（改造）書（国）	会計係	令03.9	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02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.8	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04.5	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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.12	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04.8	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05.7	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	江南署		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	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令05.3	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01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.6	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04.7	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05.7	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06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	物品管理簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.7	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	江南署		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06.2	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.6	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	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.5	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

江南署													会計課		No.52
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.8	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06.1	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06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令04.5	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	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	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

江南署													会計課		No.53
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	令04.8	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	会計課	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	会計課	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04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.8	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	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	平17.1	廃棄後5 年			紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													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	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令03.4	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	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	平31.4	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令03.2	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令04.4	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令05.11	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令06.12	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	会計係	平21.1	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	会計係	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

江南署										会計課		No.55		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申請書	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	15	外部サービス業務利用申請書	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務				警務課	警務課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
警務	12	11		警務課	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	平27.1	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計課	会計課	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													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	
会				会計課	会計課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会				会計課	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会				会計課	会計課	令06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会				会計課	会計課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会				会計課	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													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	
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	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.58
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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	03	収入書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平25.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													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	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.5	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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署										会計課		No.60		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令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	13	支出関係決議書管理簿	会計係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令05.12	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令07.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令05.10	1年	令7.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署										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
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.9	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平31.3	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令02.3	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令03.3	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	03	監査・出納検査	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	03	監査・出納検査	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	23	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		物件換価伺い	会計係	令05.6	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

江南署													会計課		No.62
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	24	物件換価伺い	会計係	令06.5	3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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	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	書庫		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.63
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.6	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03.5	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06.4	3年	令10.3.31	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05.11	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		
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04.9	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

江南署													会計課		No.64
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令05.6	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06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
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	地域課		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	地域課		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	帰属調書（保管金／保管物品）	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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.3	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

江南署													会計課		No.65
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	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	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平25.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平26.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平27.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平28.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平31.1	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	18	遺失届取扱簿	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		
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.66
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.8	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03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.7	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05.7	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06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令05.8	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06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令05.8	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

江南署										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	04	22	一時預り控書	会計係	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施				装備施設課	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01	01	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	宿舍処分 後5年
装施	11	01	03	財産取得・処分等移動（工作物他）	会計係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	11	01	04	財産使用許可	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	許可期間 終了後5 年
装施	11	01	05	財産借受	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年
装施	11	01	06	財産貸付	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	貸付期間 終了後10 年
装施	11	01	07	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計課	平14.4	常用			紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													会計課		No.68
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
装施	1 1	0 1	0 8	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 8	財産損傷	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	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01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令02.5	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03.5	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04.5	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05.5	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	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
厚				厚生課	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
厚				厚生課	厚生課	令06.6	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

江南署													生活安全課		No.69
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		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	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	15	訓受簿	生活安全 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

江南署													生活安全課		No.71
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	15	訓受簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	15	訓受簿	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	01	01	例規	生活安全 企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	01	02	新潟県警察公報	生活安全 企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	平17.1	廃棄後5 年			紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		No.72
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平22.1	常用	令18.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平23.1	常用	令19.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平24.1	常用	令20.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平25.1	常用	令21.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平26.1	常用	令22.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平27.1	常用	令23.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平28.1	常用	令24.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				江南署				生活安全課				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
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平29.1	常用	令25.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平30.1	常用	令26.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平31.1	常用	令27.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	令02.1	常用	令28.3.31		紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	令03.1	常用	令29.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	令04.1	常用	令30.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
人安	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	令05.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
人安	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署

生活安全課

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
人安	1 2	0 6	0 2	特異行方不明者手配解除通報書	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 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 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 0	0 3	0 5	身元不明死体票	生活安全 係	平23.1	2 5年	令19.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 0	0 3	0 5	身元不明死体票	生活安全 係	平24.1	2 5年	令20.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 0	0 3	0 5	身元不明死体票	生活安全 係	平25.1	2 5年	令21.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 0	0 3	0 5	身元不明死体票	生活安全 係	平26.1	2 5年	令22.3.31		紙	倉庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署

生活安全課

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
生企	10	03	05	身元不明死体票	生活安全 係	平27.1	25年	令23.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	10	02	05	身元不明死体票	生活安全 係	平28.1	25年	令24.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	10	02	05	身元不明死体票	生活安全 係	平29.1	25年	令25.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	10	02	05	身元不明死体票	生活安全 係	平30.1	25年	令26.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	10	02	05	身元不明死体票	生活安全 係	平31.1	25年	令27.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	12	06	05	身元不明死体票	生活安全 係	令02.1	25年	令28.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	12	06	05	身元不明死体票	生活安全 係	令03.1	25年	令29.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
子女	12	06	05	身元不明死体票	生活安全 係	令04.1	25年	令30.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
生企	10	03	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平23.1	25年	令19.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	10	03	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平24.1	25年	令20.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	10	03	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平25.1	25年	令21.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	10	03	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平26.1	25年	令22.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	10	03	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平27.1	25年	令23.3.31		紙	倉庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		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	
子女	10	02	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平28.1	25年	令24.3.31		紙	倉庫		暦年		
子女	10	02	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平29.1	25年	令25.3.31		紙	倉庫		暦年		
子女	10	02	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平30.1	25年	令26.3.31		紙	倉庫		暦年		
子女	10	02	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	平31.1	25年	令27.3.31		紙	倉庫		暦年		
子女	12	06	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	令02.1	25年	令28.3.31		紙	倉庫		暦年		
子女	12	06	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	令03.1	25年	令29.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年		
子女	12	06	06	身元不明死体照会簿	生活安全 係	令04.1	25年	令30.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年		
生企	10	03	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	平26.1	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身元判明等による解除の場合は1年)	
生企	10	03	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	平27.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身元判明等による解除の場合は1年)	
子女	10	02	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	平28.1	常用	令09.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身元判明等による解除の場合は1年)	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		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	
子女	10	02	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	平29.1	常用	令10.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
子女	10	02	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	平30.1	常用	令11.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
子女	10	02	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	平31.1	常用	令12.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
子女	12	06	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	令02.1	常用	令13.3.31		紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
子女	12	06	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	令04.1	常用	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
子女	12	06	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	令03.1	常用	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
人安	12	06	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	
人安	12	06	07	迷い人に係る照会書	生活安全 係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	10年(身 元判明等 による解 除の場合 は1年)	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署

生活安全課

No.78

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	12	06	08	位置情報	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	12	06	08	位置情報	生活安全 係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文（案）	生活安全 係	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）	生活安全 係	令06.8	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）	生活安全 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

江南署

生活安全課

No.79

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 1	0 6	0 2	配信文管理簿（配信一覧）	生活安全 係	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	届出者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	届出者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	届出者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	届出者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	届出者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	届出者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許認可等受払簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許認可等受払簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許認可等受払簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許認可等受払簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許認可等受払簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		No.80
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	12	01	03	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年		
生企	12	01	03	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年		
生企	12	01	03	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年		
生企	12	01	03	質疑相談受理管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	05	行政処分	生活安全 係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	05	行政処分	生活安全 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	届出者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年		
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	届出者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年		
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	届出者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	07	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	届出者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	01	風俗営業許可台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後5 年	
生企	12	01	09	行政処分（古物営業関係）	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	02	02	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全 係	平14.1	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 2	0 2	古物営業許可台帳	生活安全 係	平14.1	廃止まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所 ファイル	生活安全 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 3	0 1	火薬類製造所台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	生活安全 係	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 4	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全 係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年
生企	1 2	0 4	0 4	猟銃等所持者カード	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年
生企	1 2	0 4	0 5	猟銃等登録カード	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年
生企	1 2	0 4	0 7	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		No.82
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	12	05	05	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後3 年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	01	警備業者台帳	生活安全 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後5 年	
生企	12	06	01	探偵業者台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで	
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署

生活安全課

No.83

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	警告申出書受理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署

生活安全課

No.84

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

江南署													生活安全課		No.85
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで	
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3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

江南署													生活安全課		No.86
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
人安	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	03	01	継続指導・支援簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
少	12	03	01	継続指導・支援簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
少	12	03	01	継続指導・支援簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	12	03	01	継続指導・支援簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	11	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平14.1	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

江南署

生活安全課

No.87

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	12	04	02	少年補導員	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12	04	02	少年補導員	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12	04	02	少年補導員	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	02	少年補導員	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	03	少年指導委員	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12	04	03	少年指導委員	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12	04	03	少年指導委員	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	03	少年指導委員	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		刑事課	刑事庶務係	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	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	刑事総務 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		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		紙	書庫		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	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	江南署		刑事課		刑事庶務係		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	
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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	
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	書庫		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	書庫		暦年	
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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	刑事庶務係	平22.1	常用			紙	書庫		暦年	ドキュメント等廃棄後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R03.3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	江南署		刑事課		鑑識係		No.90
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令06.8	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
鑑	15	01	02	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	01	02	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通管理係		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	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通係	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	江南署		交通課		交通管理係		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	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通係	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）	交通管理係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	倉庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	倉庫		年度	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	江南署		交通課		交通管理係		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	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通管理係		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	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R3年システム化による削除
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	01	交通規制台帳	交通管理係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	R3年システム化による削除
交規	11	04	02	道路占用協議	交通管理係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	11	04	大型道路標識管理簿	交通管理係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		年度	
交規	12	01	01	信号機管理簿	交通管理係	平22.4	常用			紙	事務室		年度	廃棄後5年
交規	14	00	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	00	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	
交規	14	01	01	通行許可申請	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	01	01	通行許可申請	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	江南署		交通課		交通管理係		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	
交規	14	01	01	通行禁止道路通行許可申請書	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	01	01	通行禁止道路通行許可申請書	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	01	02	砂利土砂採取許可通報	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	01	02	砂利土砂採取許可通報	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	01	道路通行許可申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	01	道路通行許可申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	01	道路通行許可申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	01	道路通行許可申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	01	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	倉庫		暦年	
交規	14	02	01	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	倉庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	江南署		交通課		交通管理係		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	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可証再交付申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可証再交付申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請用）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請用）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	倉庫		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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	倉庫		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		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	倉庫		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	江南署		交通課		交通管理係		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	
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	倉庫		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	倉庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	保存期間 5年と なった
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31		紙	倉庫		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	倉庫		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	倉庫		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	江南署		交通課		交通管理係		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	
交規	1 4	0 4	0 1	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 2	自動車保管場所出力資料確認簿	交通管理係	令05.1	常用		廃棄	紙	倉庫		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	1 4	0 4	1 3	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理係	令05.1	常用		廃棄	紙	倉庫		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	1 4	0 4	1 4	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 4	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	令和7年 4月廃止
交規	1 4	0 4	1 6	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 6	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	倉庫		暦年	令和7年4月 より様式8統 合
交規	1 4	0 4	1 7	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	倉庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 7	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	倉庫		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	江南署		交通課		交通管理係		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	
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	倉庫		暦年	令和7年 4月廃止
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	倉庫		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	倉庫		暦年	令和7年 4月廃止
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	倉庫		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	倉庫		暦年	
交規	14	06	01	緊急通行車両等申請受理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	06	01	緊急通行車両等申請受理簿	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	06	02	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	06	02	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通指導係		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	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	00		一般（長期保存5年）	交通指導 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	00		一般（長期保存5年）	交通指導 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	00		一般（長期保存5年）	交通指導 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	00		一般（長期保存5年）	交通指導 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	00		一般（長期保存5年）	交通指導 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	00		一般（長期保存5年）	交通指導 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通指導係		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	
交指	10	02		指導取締（長期保存3年）	交通指導課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02		指導取締（長期保存3年）	交通指導課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02		指導取締（長期保存3年）	交通指導課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02		指導取締（長期保存3年）	交通指導課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導課	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	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通指導係		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	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導課	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	交通指導課	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	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導課	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	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署		交通課		交通指導係		No.103
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導課	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	交通指導課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	21	交通取締機材簿	交通指導係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	11	01		捜査指導（保存期間1年）	交通指導課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	11	01		捜査指導（保存期間1年）	交通指導課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	13	00		交通特捜（一般 保存期間3年）	交通指導課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	13	00		交通特捜（一般 保存期間3年）	交通指導課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	13	00		交通特捜（一般 保存期間3年）	交通指導課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	13	00		交通特捜（一般 保存期間3年）	交通指導課	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	江南署		交通課		交通指導係		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	
交指	17	00		交通反則通告（一般 保存期間5年）	交通指導課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	00		交通反則通告（一般 保存期間5年）	交通指導課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	00		交通反則通告（一般 保存期間5年）	交通指導課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	00		交通反則通告（一般 保存期間5年）	交通指導課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	00		交通反則通告（一般 保存期間5年）	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		交通反則通告（一般 保存期間5年）	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	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通指導係		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	
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	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	04	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	04	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	書庫		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	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署		交通課		交通指導係		No.106
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	1 2	0 1	0 2	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	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	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	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	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	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	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	1 2	0 1	0 3	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	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 3	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	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 3	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	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	免許セン ター	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	免許セン ター	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	免許セン ター	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	免許セン ター	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	免許セン ター	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	江南署		交通課		交通指導係		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	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	免許センター	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	00	01	行政処分関係統計（保存期間1年）	免許センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	00	01	行政処分関係統計（保存期間1年）	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	04	01	受験相談等	免許センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	免許センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	免許センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	免許センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	00		意見聴取（一般 保存期間1年）	免許センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	22	00		意見聴取（一般 保存期間1年）	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	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導係	令04.1	8年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	処罰・捜査手配依頼書	交通指導係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	解除まで
免許	22	01	02	取消・長期停止速報	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	01	02	取消・長期停止速報	免許センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通指導係		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	
免許	2 2	0 1	0 2	処罰・捜査手配依頼書	交通指導 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	解除まで
免許	2 3	0 0		執行（一般 保存期間1年）	免許セン ター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 0		執行（一般 保存期間1年）	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	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 2	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 3	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 3	0 1	0 4	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 3	0 1	0 4	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	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	江南署		交通課		交通指導係		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	
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	書庫		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	
免許	23	01	05	出頭命令免許証保管簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	05	出頭命令免許証保管簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	05	出頭命令免許証保管簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	05	出頭命令免許証保管簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		交通捜査係		No.110
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		安全教育係		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	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	01		企画（保存期間1年）	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	04	01	優秀、優良運転者マーク交付台帳	交通指導 係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画 課	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	03	安全運転管理者台帳	交通捜査 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	01	申請書・変更届出書	交通企画 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署		交通安全課		安全教育係		No.113	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度				
交企	10	08	01	認定申請書	交通企画課	平23.1	常用				紙	事務室		暦年	廃棄後5年		
交企	10	08	02	変更申請書	交通企画課	平15.1	常用 廃棄後5年	令16.3.31			紙	事務室		暦年			
交企	10	08	02	変更届出書	交通企画課	平23.1	常用				紙	事務室		暦年	変更後5年		
交企	10	08	03	返納申請書	交通企画課	平15.1	30年	令16.3.31			紙	事務室		暦年			
交企	10	08	03	返納届出書	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年			
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届（運転代行）	交通企画課	平16.1	常用				紙	事務室		暦年	解任後5年		
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通企画課	平31.1	5年	令07.3.31			紙	書庫		暦年			
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通企画課	令02.1	5年	令08.3.31			紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		交通課		安全教育係		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	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通企画課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通企画課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通企画課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通企画課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通企画課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通企画課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通企画課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通企画課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通企画課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通企画課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通企画課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通企画課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通企画課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署		交通安全課		安全教育係		No.115
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通企画課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通企画課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交企	10	08	06	行政処分処理簿	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通企画課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	交通企画課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署	警備課	警備係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	No.116			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	警備係	令06.4	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	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第一 課	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		No.117
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平18.1	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	警備係	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	警備係	平31.1	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	警備係	令02.1	廃棄後5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

														江南署	警備課	警備係	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	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		暦年				
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警備係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年				
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年				
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年				
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				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		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	
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		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		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	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		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	
備二	10	01		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	10	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		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	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		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	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 5	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	1 0	0 1		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		警備課		警備係		No.124
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
外	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	10	01		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	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	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	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	10	01		報告文書	外事課	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	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	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	11	02		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署	地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	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	令06.1	常用		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		紙	事務室			暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	江南署	地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	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	書庫		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	14	情報機器等管理簿	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		地域総務係		No.128
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用			紙	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	書庫		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
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	
地	11	01	03	巡視結果報告書	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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 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	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 2	0 1	0 1	災害雑踏	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 1	0 1	災害雑踏	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	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 1	無線機等保管出納簿	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		地域総務係		No.130
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 4	0 1	非常通報装置	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番事案受理簿	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14.4	常用			紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				江南署			地域課	地域総務係			No.131			
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
通指	13	02	02	緊急配備受令簿	地域総務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		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	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	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	警ら活動日誌	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	02	警ら活動日誌	自動車警 ら係	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	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	
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	
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	

No.132

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	亀田駅前交番	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	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	
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	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	常用 (R6.3.18廃 止)	令07.3.31		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	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・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02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.133

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	亀田駅前交番		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 0	0 3	0 1	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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		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			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				江南署		地域課		亀田駅前交番		No.135				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 4	願出等受理簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		曾野木交番		No.136
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
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	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	常用 (R6.3.18廃 止)	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	
地	11	01	06	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		曾野木交番		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	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 3	0 1	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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		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	江南署		地域課		曾野木交番		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	
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			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 4	願出等受理簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	大江山駐在所		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	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
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	

No.139

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	大江山駐在所		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	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資器材の点検・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	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		大江山駐在所		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	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	横越駐在所	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	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	常用 (R6.3.18廃 止)	令07.3.31		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	横越駐在所		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	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	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		横越駐在所		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	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	沢海駐在所	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	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		沢海駐在所		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	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		沢海駐在所		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	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課	酒屋駐在所	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	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		酒屋駐在所		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	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	11	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	江南署		地域課		酒屋駐在所		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	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				江南署			地域課			山二ツ交番				No.151
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	常用 (R6.3.18廃 止)	令07.3.31		紙	書庫		暦年	(R6.3.1 8廃止)
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	