

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署				副署長			備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署				副署長			No.2	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令01.11	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36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令06.1	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	佐渡署				副署長			No.3	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	05	秘密文書	総務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令01.11	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署				副署長			備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	04	ブロック別警察署長会議	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	
警務	14	01		給与	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

佐渡署

副署長

No.5

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
警務	14	01		給与	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		No.7	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	庶務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	佐渡署新設に伴う移管
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令01.11	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	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	事務室		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	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令和2.1より 名称変更
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務課	令03.5	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	警務課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		No.11		
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務課	令05.5	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	警務課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	上	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	上	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	警務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	01	02	例規	警務課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	01	02	例規	警務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	01	02	例規	警務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	01	02	例規	情報管理 課	令01.11	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管
共通	00	01	04	新潟県警察公報	警務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平14.11	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令01.11	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	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00		週休日の振替簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00		週休日の振替簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00		代休日の指定簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00		代休日の指定簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.4	該当車両 配置の間			紙	事務室		佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		
共通	01	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告 書兼運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	令01.11	常用			紙	事務室		申請者の 在勤期間
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	令02.4	常用		廃棄	紙	事務室		申請者の 在勤期間
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		申請者の 在勤期間
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		申請者の 在勤期間

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	10	装備資機材貸出票	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	10	装備資機材貸出票	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	11	装備資機材習熟訓練計画報告書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	11	装備資機材習熟訓練結果報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	13	個人装備品受払票	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	13	個人装備品受払票	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号表）貸与台帳	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号表）貸与台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号表）貸与台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号表）貸与台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号表）貸与台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号表）貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.18

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	04	援護対象者カード	警務係	令01.11	30年	令32.3.31		紙	事務室		年度	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	03	05	援護対象者異動等報告書	警務係	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令01.11	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	外部記録媒体管理台帳	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R3.3 で廃止
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警務係	平14.4	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管、システムドキュメント又は取扱説明書を廃棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令01.11	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令02.11	常用	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06		情報機器等管理簿	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06		情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06		情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申請兼通知書	警務係	令02.1	利用中止 後1年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申請兼通知書	警務係	令03.1	利用中止 後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申請兼通知書	警務係	令04.1	利用中止 後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申請兼通知書	警務係	令05.1	利用中止 後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申請兼通知書	警務係	令06.1	利用中止 後1年		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	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	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				庶務・秘書・公安委員会・連絡・総務・取調べ監督	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	13	03	01	警察署協議会会則	警務係	令01.11	30年	令32.3.31		紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	令01.11	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）	警務係	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）	警務係	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）	警務係	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）	警務係	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）	警務係	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	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 2	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	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
総	1 4	0 1	0 2	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	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 2	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 2	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	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	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				庶務・教養・機関誌編集・通訳・術科	教養課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	10	01	02	職務倫理教養	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	03	職場実習	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	03	職場実習	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害	警務課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				庶務・企画第一・企画第二・人事・採用・給与・犯罪被害者支援	警務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	04		服務	警務課	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	警務課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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01.11	常用			紙	事務室		暦年	支援終了 後3年ま たは公訴 時効まで
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 (被害者支援実施チェック票含む)	警務課	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	支援終了 後3年ま たは公訴 時効まで
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営 繕	装備施設 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.28

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営繕	装備施設課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営繕	装備施設課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				庶務・装備・施設第一・施設第二・営繕	装備施設課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監				庶務・監察・表彰・訴訟・企画	監察官室	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	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	佐渡署		警務課		警務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
厚				庶務・共済・健康管理・厚生	厚生課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管				庶務・情報セキュリティ・運用管理・ 開発・照会・企画	情報管理 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

				佐渡署		警務課		警務係		No.31				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
学				庶務・教務・学生	警察学校	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
学				庶務・教務・学生	警察学校	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	佐渡署		警務課		相談係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				庶務・広報広聴・音楽隊・相談・報道・情報公開・文書	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	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01.11	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	佐渡署		警務課		相談係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	令01.11	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	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		相談係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書[移送（苦情・重要な相談）]	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書[移送（苦情・重要な相談）]	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書[移送（苦情・重要な相談）]	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書[移送（苦情・重要な相談）]	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書[移送（苦情・重要な相談）]	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書[移送（引継・一般）]	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	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	令01.11	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 日後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 日後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 日後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		相談係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	R4.1~ 5年
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	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	08	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	08	相談統計	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		相談係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	15	01		情報公開	広報広聴 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.37

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
留	10	00		留置（留置管理）	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置（留置管理）	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置（留置管理）	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（留置管理）	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（留置管理）	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（留置管理）	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	令01.11	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	令01.11	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

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	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	
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	令01.11	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	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		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	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	令01.11	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	
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	令01.11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	令01.11	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	
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	被留置者信書発受簿	留置管理 係	令01.11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	令01.11	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	
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	被留置者一覧表	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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	

No.41

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	13	不服申立関係簿	留置管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理 係	令02.11	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留置管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置管理 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	佐渡署		警務課		留置係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	02		留置施設視察委員会	留置管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.44

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	令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	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	00	01	02	例規（施行文書）	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	会計課	令06.3	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	令01.11	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	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令01.11	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03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	令01.11	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	書庫		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	08	特地勤務手当及び特地勤務手当に準ず る手当支給決定書（支給調書）	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02.5	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03.5	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04.5	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05.5	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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	12	特地公署等実態調査票	会計係	令03.9	常用		廃棄	紙	事務室		年度	次回調査 時まで
共通	01	03	06	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	07	現況届	会計係	令04.4	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令05.4	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.48

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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06.10	2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01.11	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	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令01.11	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	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	令01.11	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	令01.11	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	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令01.11	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	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	

No.50

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.51

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31	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03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令01.11	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令02.11	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令03.11	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	書庫		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	
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05.12	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06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	14	予算決算	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	14	予算決算	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.2	常用	令11.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管、マイナンバー削除後1年
共通	01	04	15	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	佐渡署新設に伴う移管、マイナンバー削除後1年
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令01.11	常用			紙	事務室		暦年	マイナンバー削除後1年
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令03.6	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	マイナンバー削除後1年
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令04.11	常用			紙	事務室		暦年	マイナンバー削除後1年
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令05.6	常用		廃棄	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14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分後5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令01.11	5年		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.9	5年		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		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		廃棄	紙	事務室		年度	

No.54

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.10	5年		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	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	04	物品修繕（改造）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	04	物品修繕（改造）書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令05.6	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01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	05	06	物品返納書(国)	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書(国)	会計係	令05.11	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03.1	5年	令08.3.31	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04.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失(損傷)報告書(国)	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失(損傷)報告書(国)	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失(損傷)報告書(国)	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書(国)	会計係	令01.11	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	09	国有物品引継書(国)	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書(国)	会計係	令02.9	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

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	05	10	物品検査書（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	10	物品検査書（国）	会計係	令04.10	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05.10	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06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	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02.7	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03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.5	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.12	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.5	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01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令07.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.6	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		外部記録媒体管理台帳	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06		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		外部記録媒体管理台帳	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	令01.11	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	会計係	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	14	情報機器等管理簿	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	01		企画第一・企画	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	05		勤務制度	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	11		臨時／会計年度任用職員	警務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	11		臨時／会計年度任用職員	警務課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.61

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
警務	14	01		給与	警務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	00		契約調度・一般	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	01		契約調度・物品調定	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	03		契約	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	03		契約	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	12	00		企画・一般	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査・一般	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査・一般	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査・一般	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		監査・指導監査	会計課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01	01	支出関係文書保管一覧表	会計課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	01	支出関係文書保管一覧表	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	令06.10	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	令01.11	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	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	13	02	01	支出書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平24.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令01.11	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	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令01.11	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	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

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	03	02	出納員等引継書	会計係	令01.11	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02.3	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令03.3	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令07.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令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

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	13	04		監査・遺失物	会計係	令06.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令01.11	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	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令06.7	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03.5	3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

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	帰属調書（保管金/保管物品）	会計係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令01.11	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	拾得物件出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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22.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令01.11	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	事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令07.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令06.7	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05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
会	1 3	0 4	2 2	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	
会	1 3	0 4	2 3	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	1 3	0 4	2 4	物件換価伺い	会計係	令06.9	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 0		出納・一般	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	1 4	0 0		出納・一般	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 4	0 0		出納・一般	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	1 4	0 0		出納・一般	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 0		施設第一・一般	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1		施設第一・県有財産	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1	0 1	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	宿舍処分 後5年
装施	1 1	0 1	0 4	財産使用許可	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	許可期間 終了後 5年
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後 5年
装施	1 1	0 1	0 6	財産貸付	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	貸付期間 終了後 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	佐渡署		会計課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
装施	1 1	0 1	0 7	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	佐渡署新 設に伴う 移管
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 4		施設第一・庁舎管理	装備施設 課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 4		施設第一・庁舎管理	装備施設 課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 0	0 0		共済・一般	厚生課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 2	0 1		厚生・厚生	厚生課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	0 0	0 1		庶務	免許係	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.73

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
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	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	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	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	書庫		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10.3.3	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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	
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	15	訓受簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
共通	00	01	01	例規	少年課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	例規	少年課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	02	03	03	例規	少年課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	03	04	04	例規	少年課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	生安企画 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	生安企画 課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	生安企画 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	生安企画 課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	生安企画 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06		外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06		外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06		外部記録媒体管理台帳	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

				佐渡署		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
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	05	出力資料管理簿	生活安全 係	令05.01	常用		廃棄	紙	事務室			最終記 載5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申 請書	生活安全 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	書庫		年度	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文（案）	生活安全 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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06	02	配信文管理簿（配信一覧）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	11	06	02	配信文管理簿（配信一覧）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	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 1	申請届出	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗、古物、 火薬、銃砲、探偵業）	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗、古物、火薬、 銃砲、探偵業）	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗、古物、火薬、 銃砲、探偵業）	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗、古物、火薬、 銃砲、探偵業）	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗、古物、火薬、 銃砲、探偵業）	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗、古物、火薬、 銃砲、探偵業）	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分告知簿	生活安全 係	令01.11	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	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳	生活安全係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 4	特定遊興飲食店営業許可台帳	生活安全係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 3	0 2	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	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	5年又は返納 まで
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	生活安全係	平14.4	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14.4	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14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後1 年
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生活安全係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生活安全係	平14.4	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別					
生企	12	05	05	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平14.4	常用				紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	06	指定射撃場台帳	生活安全 係	平14.4	常用				紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
生企	12	06	01	警備業者台帳	生活安全 係	平14.4	常用				紙	事務室		暦年	廃業後 5年
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生活安全 係	R4.8	常用			廃棄	紙	事務室			廃止まで
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31			紙	事務室		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	事務室		暦年	
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄		紙	事務室		暦年	

No.80

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
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	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV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	DV事案受理簿・DV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 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	事務室		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令01.11	常用			紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡署		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
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
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	事務室		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	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
人安	1 2	0 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	事務室		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	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡署		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
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 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 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	平27.1	常用	令23.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	平28.1	常用	令24.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	平29.1	常用	令25.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	平30.1	常用	令26.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	平31.1	常用	令27.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	令02.1	常用	令28.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
子女	1 2	0 6	0 1	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	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
子女	1 2	0 6	0 1	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	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	令05.1	常用	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 係	令06.1	常用	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見による解除の場合は3年）
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	事務室		暦年	
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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 2	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 2	0 3	行方不明者発見票	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	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	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04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.84

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生安企画 課	平16.3	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生安企画 課	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生安企画 課	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生安企画 課	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生安企画 課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 16			生活安全企画課関係	生安企画 課	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 16			生活安全企画課関係	生安企画 課	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 13			生活安全企画課関係	生活安全 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 13			生活安全企画課関係	生活安全 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 16			生活安全企画課関係	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		生活安全課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
生企	00～ 16			生活安全企画課関係	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生企企画 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 15			生活安全企画課関係	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 16			生活安全企画課関係	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	00～ 16			生活安全企画課関係	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令06.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令01.11	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

No.88

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	00～ 13			子供女性安全対策課関係	子女課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	00～ 13			人身安全対策課関係	人身安全 対策課	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.89

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.90

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
少	00～ 14			少年課関係	少年課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	00～ 15			少年課関係	少年課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安課	平15.4	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安課	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安課	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安課	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安課	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安課	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.91

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安 課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 14			生活保安課関係	生活保安 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	00～ 15			生活保安課関係	生活保安 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 13			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		生活安全課			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
サ対	00～ 13			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 13			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 14			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 14			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 13			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 13			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 14			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 14			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 14			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	00～ 14			サイバー犯罪対策課関係	サイバー 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.92

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		地域総務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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	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	02	01	事務引継書	地域総務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		地域総務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	事務室		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	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令01.11	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	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	05	出力資料管理簿	地域総務係	令04.3	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		地域総務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	地域総務係	令01.11	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
地	10	01	02	転用承認簿	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		地域総務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	10	01	06	開催等状況報告書	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域課	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管
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	事務室		暦年	
地	11	01	03	巡視結果報告書	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	01	01	災害警備	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	02	01	雑踏警備	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03	01	水難防止	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03	02	スキー場事故防止	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03	03	山岳遭難防止	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		地域総務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 2	0 5	0 1	山岳遭難救助隊	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 1	0 2	職務質問技能指導員等の活動月報	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 1	0 3	職務質問技能指導者名簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出納簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出納簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 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01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		地域総務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		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	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管
通指	1 3	0 1	0 1	1 1 0 番事案等受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	1 1 0 番事案等受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	緊急配備基本計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		所在地係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	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	地域係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資器材の点検・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	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		所在地係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01. 11	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 5	執務参考カード	地域係	令01. 11	常用（令 09. 3）	令09. 3. 31		紙	事務室		暦年	令07. 1. 31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06. 1	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		自動車警ら係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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（上・下半期）	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（上・下半期）	自動車警 ら係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	02	警ら車活動日誌（上・下半期）	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	活動記録簿（上・下半期）	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	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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.101

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.102

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	佐渡署		地域課		佐和田交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
					作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別				保存場所
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	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	地域係	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	地域係	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	地域係	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	地域係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.103

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	佐渡署				地域課		佐和田交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
					作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所				
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13	04	10	拾得物件引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	月報のみ	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	月報のみ	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令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

No.104

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		佐和田交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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14.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.1	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	書庫		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.105

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		相川交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	01	事務引継書	地域係	令01.11	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01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.106

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		相川交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令03.3	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	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.107

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		相川交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.108

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		相川交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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14.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	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	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機機器等配置一覧表	地域係	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	無線機機器等配置一覧表	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.109

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		両津交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.110

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		両津交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.111

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		両津交番		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	令02.1	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平31.1	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		小木駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		小木駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継ぎ	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継ぎ	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	佐渡署新 設に伴う 移管
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	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		小木駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	佐渡署新 設に伴う 移管
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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
通指	1 1	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 1	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.114

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.115

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		北立島駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.01	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.01	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04.01	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	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.116

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		北立島駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	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	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	佐渡署新 設に伴う 移管
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	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.117

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		北立島駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用 (令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課課		北狄駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	4年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課課		北狄駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
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	佐渡署新 設に伴う 移管
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課課		北狄駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止

No.120

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.121

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		橘駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.122

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		橘駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 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	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.123

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		橘駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令 06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.124

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		千種駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	通信ラック鍵管理簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	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	17	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	17	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		千種駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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02.11	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

				佐渡署			地域課			千種駐在所	No.126			
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		吉井駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	通信ラック鍵管理簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	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	17	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	17	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.127

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		吉井駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	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	分類番号 変更
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 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	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡署			地域課			吉井駐在所				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止

No.129

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.130

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		畑野駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿（交番等用）	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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	佐渡署		地域課		畑野駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.132

				佐渡署			地域課							
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用 (令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		松ヶ崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	07	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	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	地域係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令01.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
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	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

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	佐渡署		地域課		松ヶ崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
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14.11	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
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	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡署		地域課		松ヶ崎駐在所		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 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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.3.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.136

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		羽茂駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.3	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.137

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		羽茂駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	10	01	08	地域関係会議	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	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	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	佐渡署新設に伴う移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.138

				佐渡署	地域課				羽茂駐在所					
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管
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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		赤泊駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

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	佐渡署		地域課		赤泊駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
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	佐渡署新 設に伴う 移管
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		赤泊駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

No.141

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		河崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		河崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 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	佐渡署新設に伴う移管
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	佐渡署新設に伴う移管
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		河崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令 07.1.31 廃止

No.144

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		水津駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.145

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		水津駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 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	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		水津駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

No.147

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.148

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		鷺崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	1年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	10	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	佐渡署		地域課		鷺崎駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	10	01	10	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	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継ぎ	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継ぎ	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01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	1	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	4	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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	佐渡署		地域課		鷺崎駐在所			備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		新穂駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号帳	通信指令 課	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.3	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01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.151

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		新穂駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資器材の点検・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	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 4	駐在所連絡協議会	地域係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	開催等状 況報告書 1年
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		新穂駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.154

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		潟上駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	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	地域係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		潟上駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
会	13	04	18	遺失届引継簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.11	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	

No.155

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		地域課		潟上駐在所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	佐渡署新 設に伴う 移管
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.11	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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.157

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.158

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事庶務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳（捜査関係事項 照会回答用）	刑事庶務係	令01.11	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（捜査関係事項 照会回答用）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳（捜査関係事項照会回答用）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表（捜査関係事項照会回答用）	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表（捜査関係事項照会回答用）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表（捜査関係事項照会回答用）	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.159

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事庶務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	17	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	17	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	00	01		庶務	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	00	01		庶務	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	00		企画一般	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	00		企画一般	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	02		捜査装備	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	02		捜査装備	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	02		捜査装備	刑事総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	02		捜査装備	刑事総務課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		指導一般	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	00		指導第一一般	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.160

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事庶務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
刑総	1 1	0 0		指導第一一般	刑事総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 1		法令質疑	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 1		法令質疑	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導教養	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導教養	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 4		刑事管理	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 4		刑事管理	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 0		指導第二一般	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 0		指導第二一般	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		一般	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		資料一般	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		資料一般	刑事総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		資料一般	刑事総務課	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	佐渡署		刑事課		刑事庶務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
刑総	1 3	0 1		犯歴登録	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1		犯歴登録	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1	0 1	犯歴Aライブスキャナ入力（送信）及 び原票送付簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1	0 2	犯歴B入力帳票送付簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 2		職質登録原票	刑事係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 2		職質登録原票	刑事係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 2		職質登録原票	刑事係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 2		職質登録原票	刑事課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 2		職質登録原票	刑事課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 2		職質登録原票	刑事課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 0		統計一般	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 0		統計一般	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		犯罪統計	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.161

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事庶務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
刑総	14	01		犯罪統計	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計	刑事総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯歴統計	刑事総務課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	02		統計指導通報	刑事総務課	平15.6	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
刑総	15	00		一般	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	15	00		一般	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	15	01		手配共助	刑事総務 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助	刑事総務 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助	刑事総務 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助	刑事総務 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援一般	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援一般	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		手口分析一般	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.163

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事庶務係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
刑総	17	00		手口分析一般	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		犯罪手口	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	01		犯罪手口	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.164

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第一係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	00		強行犯一般	捜査一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	00		強行犯一般	捜査一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	00		強行犯一般	捜査一課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	00		強行犯一般	捜査一課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	01		凶悪犯捜査	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	10	01		凶悪犯捜査	捜査一課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	00		性犯罪捜査指導一般	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	00		性犯罪捜査指導一般	捜査一課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		性犯罪捜査指導	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		性犯罪捜査指導	捜査一課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	12	00		特殊犯（一般）	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	12	00		特殊犯（一般）	捜査一課	令05.1	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

No.165

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第一係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
捜一	1 2	0 1		特殊犯捜査	捜査一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 2	0 1		特殊犯捜査	捜査一課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 2	0 2		科学捜査	捜査一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 2	0 2		科学捜査	捜査一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 2	0 2		科学捜査	捜査一課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	1 2	0 2		科学捜査	捜査一課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	0 0	0 1		庶務	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	0 0	0 1		庶務	捜査三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 0	0 0		企画指導一般	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 0	0 0		企画指導一般	捜査三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 0	0 1		企画指導	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 0	0 1		企画指導	捜査三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 1	0 0		盗品一般	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第一係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
捜三	1 1	0 0		盗品一般	捜査三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 1	0 1		窃盗捜査	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 1	0 1		窃盗捜査	捜査三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	1 4	0 1		品触	捜査三課	平19.1	時効まで			紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.167

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	00		一般	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	00		一般	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導一般	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導一般	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		注意報告（知能特捜）	刑事係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		注意報告（一般知能）	刑事係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		注意報告（選挙）	刑事係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.168

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
捜二	10	02		知能犯罪	捜査二課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	11	00		告訴告発一般	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	11	00		告訴告発一般	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		知能犯告訴告発	捜査二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	00		特殊詐欺一般	捜査二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	00	00		一般	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	00	01		庶務	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	00		企画分析一般	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	01		企画分析	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	02		情報管理	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	03		通信傍受	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	04		疑取情報	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.169

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
組一	1 1	0 0		薬物銃器一般	組対一課	令01.11	1 0年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		薬物銃器一般	組対一課	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		薬物銃器一般	組対一課	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1		企画指導	組対一課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1		企画指導	組対一課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1		企画指導	組対一課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 2		対策	組対一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	0 0	0 1		庶務	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 0	0 0		事件企画指導一般	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 0	0 1		企画	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 0	0 2		指導	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 0	0 3		事件	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 0		暴対法運用一般	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
組二	1 1	0 1		資料	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		命令	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 3		記録	組対二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 1	0 3	暴力関係資料受領処分顛末書	組対二課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 1	0 3	暴力関係資料受領処分顛末書	組対二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 1	0 3	暴力関係資料受領処分顛末書	組対二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組対二課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組対二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 1	0 4	暴力団関係資料閲覧簿	組対二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 7	0 1	保護対象者指定通知書	組対二課	平15.1	解除まで			紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
組対	1 0	0 0		組対企画一般	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 1		企画分析	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 2	0 1	照会記録確認簿	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.171

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
組対	1 0	0 2	0 1	照会記録確認簿	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 2	0 2	依頼照会記録確認簿	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 2	0 2	依頼照会記録確認簿	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 0		暴力企画指導一般	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		企画	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2		指導	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 3		事件	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		指定一般	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		指定一般	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 1		資料	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 1		資料	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 0		暴力団対策一般	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 0		暴力団対策一般	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.172

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
組対	1 3	0 1		命令	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 1		命令	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 2		職域暴排	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 2		職域暴排	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 3		地域暴排	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 3		地域暴排	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 4		離脱支援	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 4		離脱支援	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 5		暴力相談	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 5		暴力相談	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6		責任者講習	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 7		暴追センター	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 7		暴追センター	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.173

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
組対	1 3	0 8		保護対策	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8		保護対策	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 9		暴排条例	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 9		暴排条例	組織犯罪 対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 4	0 0		特殊詐欺一般	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 4	0 1		特殊詐欺	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 0	0 0		企画一般	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 0	0 1		庶務	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 1	0 0		薬物銃器一般	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 1	0 1		企画指導対策	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		国際捜査一般	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 0		国際捜査一般	国際・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 1		国際捜査	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
国薬	1 2	0 1		国際捜査	国薬・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 2		国際情報	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国際	1 2	0 2		国際情報	国薬・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 3		国際捜査共助	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 3		国際捜査共助	国薬・薬物 銃器対策課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 2	0 1	命令簿	暴力団組織 犯罪対策課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
暴対	1 2	0 2	0 2	送達簿	暴力団組織 犯罪対策課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
組対	1 3	0 6		責任者講習	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 7		暴追センター	組織犯罪 対策課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 7		暴追センター	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8		保護対策	組織犯罪 対策課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8		保護対策	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 9		暴排条例	組織犯罪 対策課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.174

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.175

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
組対	13	09		暴排条例	組織犯罪 対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	14	00		特殊詐欺一般	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	14	01		特殊詐欺	組織犯罪 対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	00		企画一般	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	01		庶務	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11	00		薬物銃器一般	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11	01		企画指導対策	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	00		国際捜査一般	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	00		国際捜査一般	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	01		国際捜査	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	01		国際捜査	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12	02		国際情報	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	神	事務室		歴年	
国薬	12	03		国際捜査共助	国際・薬物 銃器対策課	令04.1	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		刑事第二係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
国薬	1 2	0 3		国際捜査共助	国際・薬物 銃器対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 2	0 1	命令簿	暴力団組織 犯罪対策課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
暴対	1 2	0 2	0 2	送達簿	暴力団組織 犯罪対策課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		鑑識係		No.177	備考	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管最終記載後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	佐渡署新設に伴う移管最終記載後5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	佐渡署新設に伴う移管最終記載後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令01.11	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	鑑識係	令02.1	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	鑑識係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.178

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		鑑識係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	14	00		警察犬（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	14	00		警察犬（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	00		指紋（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	00		指紋（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		刑事課		鑑識係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
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	
鑑	15	00		機動鑑識（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	16	00		機動鑑識（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.179

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規	交通指導係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新設に伴う移管

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	02	電子計算組織関係業務コード表	情報管理 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	03	フロッピーディスク管理台帳	交通指導 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通指導 係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	交通指導 係	平18.6	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
共通	01	06	07	磁気ファイル管理台帳	交通指導 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	佐渡署新 設に伴う 移管
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	令03.4.1 廃止
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	令03.4.1 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令 03.4.1 廃止
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	令01.11	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	交通指導係	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	交通指導係	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	交通指導係	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	交通指導係	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	交通指導係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.183

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施報告書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	00 ~2 0			交通指導関係	交通指導係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	00~ 21			交通指導関係	交通指導係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.184

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令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	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令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

No.185

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.186

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.187

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	11 ~2 3			運転免許関係	交通指導係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	11 ~2 3			運転免許関係	交通指導係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.188

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通指導係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	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	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	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03.1	3年	令07.3.31	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

No.189

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.190

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通捜査係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	交通捜査係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	交通捜査係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	交通捜査係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	交通捜査係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	交通捜査係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	交通捜査係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	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03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通捜査係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

No.191

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

No.192

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通管理係	令01.11	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	交通管理係	令02.1	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	交通管理係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通管理係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通管理係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通管理係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通管理係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通管理係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年
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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		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04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理係	令01.11	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	交通管理係	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	交通管理係	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	交通管理係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係			暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通管理係	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	交通管理係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理係	令01.11	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	

No.195

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.196

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

No.197

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.198

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 1	駐車許可申請書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 1	駐車許可申請書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 2	駐車許可受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 2	駐車許可受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 3	駐車許可受領印簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 3	駐車許可受領印簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	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	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.199

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	No.200			
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	No.201			
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.32	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 3	0 6	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	事務室		暦年		
交規	1 4	0 3	0 6	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	事務室		暦年		
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		交通課		交通管理係			暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令06.1	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	佐渡署		交通課		交通管理係			暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 5	0 1	制限外許可申請	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 5	0 1	制限外許可申請	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 6	0 1	緊急通行車両等事前届出受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 6	0 1	緊急通行車両等事前届出受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 6	0 2	規制除外車両等事前届出受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.203

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡署			交通課				交通管理係				No.204
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
交規	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	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.205

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	サミット 対策課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.206

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	令01.11	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	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.207

				佐渡署				警備課						
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	令01.11	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06.10	1年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令01.11	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

No.208

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令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06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令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01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	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06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	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

No.209

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
備一	1 1	0 0		所属達（施行文書）	警備係	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（施行文書）	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令01.11	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06.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	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06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.210

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
備一	1 1	0 2		警備部文書（依命通達）	警備第一課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	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04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.211

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
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	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令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03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	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

No.212

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.213

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
備二	14	00		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	1		業務運営（1）	警備係	平31.4	5年	令08.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.214

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡署		警備課		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
外事	10	1		業務運営（1）	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（1）	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（1）	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（1）	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（1）	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（2）	警備係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（2）	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（2）	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（2）	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（2）	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	1		業務運営（2）	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	2		事件（一般）	警備係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	11	2		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	