

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署				副署長				No.1		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規	総務課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規	総務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規	総務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00		週休日の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00		代休日の指定簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	書庫		年度	
共通	01	02	05	車両カード	警務係	平14.4	廃車後2 年			紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	平25.1	利用中止 後1年			紙	事務室		暦年	
情管	10			情報管理（情報セキュリティ）	情報管理 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
総	11	02	01	警察署協議会会則	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
総	11	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平29.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	12	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	総務係	平15.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	12	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	総務係	平17.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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			
広	1 2	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	総務係	平19.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	1 2	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	総務係	平21.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	1 2	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	1 2	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	総務係	平25.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 1	警察署協議会会則	警務係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平31.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	1 3	0 2	0 3	収入書類（証紙を含む）	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
警務	1 5			警務（犯罪被害者支援）	警務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書[重要な相談]	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 日から5 年
広	13	01	09	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	11	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	12	管理簿（他所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

No.5

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	01	被留置者名簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品簿	留置管理 係	平31.1	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理 係	平31.1	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	平31.1	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

No.6

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

佐渡西署														会計課		No.7
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	平30.7	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	03	11	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	各文書	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

佐渡西署														会計課		No.8
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

佐渡西署													会計課		No.9
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	平30.11	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	平30.9	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

佐渡西署														会計課		No.10
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	平30.8	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
装施	11	01	10	保守点検票	会計係	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除		
会	13	02	01	支出書類	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度			
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

佐渡西署													会計課		No.11
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	平31.3	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
会	13	02	13	支出関係決議書管理簿（平成29年度分）	会計係	平30.5	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
会	13	02	13	支出関係決議書管理簿（平成30年度分）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	平30.10	5年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平26.3	10年	令06.3.31		紙	事務室		年度	削除	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平27.2	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署				会計課			No.12	
						作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平30.3	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平31.3	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平30.4	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	平31.3	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除
会	13	04	20	検査書	会計係	平30.9	5年	令06.3.31		紙	書庫		年度	削除
会	13	04	20	検査書	会計係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署		刑事課		刑事庶務係		No.13				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	17	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14			職質登録原票	刑事係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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		事件企画指導一般	組織犯罪 対策課	平26.1	1 0年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		事件企画指導一般	組織犯罪 対策課	平27.1	1 0年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		事件企画指導一般	組織犯罪 対策課	平28.1	1 0年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		薬物銃器一般	組織犯罪 対策課	平29.1	1 0年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		薬物銃器一般	組織犯罪 対策課	平30.1	1 0年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 0		薬物銃器一般	組織犯罪 対策課	平31.1	1 0年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1		企画指導	組織犯罪 対策課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	交通課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	平27.1	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	平28.1	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	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署			交通課			交通指導係				No.16
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署		交通課		交通捜査係		No.17				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
交企	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	道路改良協議	交通管理係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	11	01	01	交通規制台帳	交通管理係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	11	01	02	交通規制上申書	交通管理係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	11	01	02	交通規制上申書	交通管理係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	11	01	02	交通規制上申書	交通管理係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	14	01	02	道路使用許可申請書	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	14	01	02	道路使用許可台帳	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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			
交企	14	01	02	道路使用許可受領印簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	14	03	04	自動車保管場所証明申請書	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	14	03	05	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	14	03	06	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	14	04	01	保管場所標章交付申請書	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	14	04	01	保管場所標章再交付申請書	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	14	04	01	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交企	14	04	08	大型道路標識管理簿	交通管理係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		年度	
交企	14	04	09	横断歩道管理簿	交通管理係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		年度	
交企	14	04	10	信号機管理簿	交通管理係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	廃棄後 5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令01.5	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	警備係	平31.1	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	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	平30.1	5年	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

No.20

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	17	情報機器等管理簿	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	

No.21

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署			地域課			自動車警ら係				No.22
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署					地域課				所在地	No.23
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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			
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	
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	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

No.24

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	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	

No.25

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	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	
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	

No.26

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	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	

No.27

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	01	06	17	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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	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	

No.28

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	01	06	17	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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	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	

No.29

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	佐渡西署		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	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	
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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	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	

No.30

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署			地域課			松ヶ崎駐在所				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
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				佐渡西署		地域課		羽茂駐在所				No.32		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	