

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 副署長 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平15.1 | 30年 | 令16.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平16.1 | 30年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平17.1 | 30年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平18.1 | 30年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平19.1 | 30年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平20.1 | 30年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平21.1 | 30年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平22.1 | 30年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平23.1 | 30年 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平24.1 | 30年 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平25.1 | 30年 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平26.1 | 30年 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 副署長 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平27.1 | 30年 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平28.1 | 30年 | 令29.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平29.1 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平30.1 | 30年 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 平31.1 | 30年 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 令01.5 | 30年 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 令02.4 | 30年 | 令33.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 令03.2 | 30年 | 令34.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 令04.1 | 30年 | 令35.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 令05.1 | 30年 | 令36.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 06 | 秘密文書（收受）登録簿 | 副署長 | 令06.1 | 30年 | 令37.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 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 | 各文書 | 平17.5 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 各文書 |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 副署長 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 02 | 01 | 事務引継書 | 副署長 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 01 | 事務引継書 | 副署長 | 令02.2 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 01 | 事務引継書 | 副署長 | 令03.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 01 | 事務引継書 | 副署長 | 令04.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 01 | 事務引継書 | 副署長 | 令05.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 06 | 報道発表連絡簿 | 副署長 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 06 | 報道発表連絡簿 | 副署長 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 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05.2 | 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06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 03 | 04 | ブロック別警察署長会議 | 警務係 | 令05.6 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 03 | 04 | ブロック別警察署長会議 | 警務係 | 令06.8 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 副署長 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 06 | 捜査費証拠書類 | 副署長 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 06 | 捜査費証拠書類 | 副署長 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 06 | 捜査費証拠書類 | 副署長 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 06 | 捜査費証拠書類 | 副署長 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 06 | 捜査費証拠書類 | 副署長 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 06 | 捜査費証拠書類 | 副署長 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.5 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 総務課 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平15.1 | 30年 | 令16.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平16.1 | 30年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平17.1 | 30年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平18.1 | 30年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平19.1 | 30年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平20.1 | 30年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平21.1 | 30年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 企画課 | 平22.1 | 30年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平23.1 | 30年 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平24.1 | 30年 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平25.1 | 30年 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴課 | 平26.1 | 30年 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.6 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 平27.1 | 30年 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 平28.1 | 30年 | 令29.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 平29.1 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 平30.1 | 30年 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 平31.1 | 30年 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 令02.1 | 30年 | 令33.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 令03.1 | 30年 | 令34.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 令04.1 | 30年 | 令35.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 令05.1 | 30年 | 令36.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 01 | 行政文書分類基準表 | 広報広聴 課 | 令06.1 | 30年 | 令37.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 02 | 行政文書ファイル管理簿 | 警務係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 04 | 令達番号簿 | 総務係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 04 | 令達番号簿 | 総務係 | 平17.1 | 30年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.7 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 04 | 令達番号簿 | 総務係 | 平19.3 | 30年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 04 | 令達番号簿 | 警務係 | 平29.9 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 04 | 令達番号簿 | 警務係 | 平30.4 | 30年 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 04 | 令達番号簿 | 警務係 | 令02.3 | 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04.7 | 30年 | 令35.3.31 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.8 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 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01.5 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 13 | 証明書等発行簿 | 警務係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 13 | 証明書等発行簿 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 13 | 証明書等発行簿 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 13 | 証明書等発行簿 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.9 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 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 | 15 | 訓受簿 | 警務係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 15 | 訓受簿 | 警務係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 15 | 訓受簿 | 警務係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | 行政文書廃棄伺書 | 警務係 | 令01.6 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | ファイル措置報告書 | 警務係 | 令02.5 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | ファイル措置報告書 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.10 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | ファイル措置報告書 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | ファイル措置報告書 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | ファイル措置報告書 | 警務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 警務係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 警務係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規（施行文書） | 情報管理 課 | 平25.3 | 30年 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規（施行文書） | 情報管理 課 | 平29.5 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規（施行文書） | 情報管理 課 | 令01.11 | 30年 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規（施行文書） | 警務課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 04 | 新潟県警察公報（施行文書） | 警務課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 04 | 新潟県警察公報（施行文書） | 警務課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平14.4 | 常用 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平15.1 | 常用 | 令16.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.11 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平16.1 | 常用 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平17.1 | 常用 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平18.1 | 常用 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平19.1 | 常用 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平20.1 | 常用 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平21.1 | 常用 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平22.1 | 常用 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平23.1 | 常用 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平24.1 | 常用 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平25.1 | 常用 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平26.1 | 常用 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平27.1 | 常用 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平28.1 | 常用 | 令29.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.12 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平29.1 | 常用 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平30.1 | 常用 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 平31.1 | 常用 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 令02.1 | 常用 | 令33.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 令03.1 | 常用 | 令34.3.31 | 移管 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 令04.1 | 常用 | 令35.3.31 | 移管 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 令05.1 | 常用 | 令36.3.31 | 移管 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 02 | 02 | 沿革誌 | 総務課 | 令06.1 | 常用 | 令37.3.31 | 移管 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 平26.4 | 30年 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 平27.4 | 30年 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 平28.4 | 30年 | 令29.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 平29.4 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 平30.4 | 30年 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.13 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 平31.4 | 30年 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 令02.4 | 30年 | 令33.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 令03.4 | 30年 | 令34.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 令04.4 | 30年 | 令35.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 令05.4 | 30年 | 令36.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 01 | 事務分掌表 | 警務係 | 令06.4 | 30年 | 令37.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平15.1 | 30年 | 令16.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平16.1 | 30年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平17.1 | 30年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平18.1 | 30年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平19.1 | 30年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平20.1 | 30年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.14 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平21.1 | 30年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平22.1 | 30年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平23.1 | 30年 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平24.1 | 30年 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平25.1 | 30年 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平26.3 | 30年 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平27.1 | 30年 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平28.1 | 30年 | 令29.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平29.1 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平30.1 | 30年 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 平31.1 | 30年 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 令02.1 | 30年 | 令33.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 令03.1 | 30年 | 令34.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 令04.1 | 30年 | 令35.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 令05.1 | 30年 | 令36.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 02 | 勤務命令簿 | 総務係 | 令06.1 | 30年 | 令37.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 06 | 週休日の振替簿 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 06 | 週休日の振替簿 | 警務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 07 | 代休日の振替簿 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 07 | 代休日の振替簿 | 警務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 08 | 休暇承認等関係文書 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 08 | 休暇承認等関係文書 | 警務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 08 | 休暇承認等関係文書 | 警務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 01 | 10 | 公務災害 | 総務係 | 平14.6 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 治癒後5 年 |
| 共通 | 01 | 02 | 02 | 拳銃保管点検簿・拳銃出納簿 | 警務係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.16 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|--------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 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 | 05 | 車両カード | 総務係 | 平14.4 | 当該車両 配置の間 | | | 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 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 06 | 運転日誌 | 警務係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 06 | 運転日誌 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 06 | 運転日誌 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 06 | 運転日誌 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 06 | 運転日誌 | 警務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 07 | 私有車両公務使用承認申請・結果報告書 | 警務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 07 | 私有車両公務使用承認申請・結果報告書 | 警務係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 07 | 私有車両公務使用承認申請・結果報告書 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 07 | 私有車両公務使用承認申請・結果報告書 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.17 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 07 | 私有車両公務使用承認申請・結果報告書 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 07 | 私有車両公務使用承認申請・結果報告書 | 警務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 08 | 私有車両登録申請書 | 警務係 | 平14.4 | 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 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 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 | 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計画報告書 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 12 | 装備資機材習熟訓練結果報告書 | 警務係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 12 | 装備資機材習熟訓練結果報告書 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.18 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 13 | 個人装備品受払簿 | 警務係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 13 | 個人装備品受払簿 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 14 | 制服等支給・回収台帳 | 警務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 14 | 制服等支給・回収台帳 | 警務係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 14 | 制服等支給・回収台帳 | 警務係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 14 | 制服等支給・回収台帳 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 15 | 識別章（番号標）貸与台帳 | 警務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 15 | 識別章（番号標）貸与台帳 | 警務係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 15 | 識別章（番号標）貸与台帳 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 15 | 識別章（番号標）貸与台帳 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 15 | 識別章（番号標）貸与台帳 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 15 | 識別章（番号標）貸与台帳 | 警務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 警務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.19 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 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 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警務係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 01 | 新潟県警察職員健康管理記録表 | 警務係 | 令01.9 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 01 | 新潟県警察職員健康管理記録表 | 警務係 | 令02.9 | 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

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.20 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 01 | 新潟県警察職員健康管理記録表 | 警務係 | 令03.9 | 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04.9 | 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05.9 | 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06.9 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 02 | 総括衛生委員会 | 警務係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 02 | 総括衛生委員会 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 03 | 衛生委員会 | 警務係 | 令03.4 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 03 | 衛生委員会 | 警務係 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 03 | 衛生委員会 | 警務係 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 03 | 衛生委員会 | 警務係 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 04 | 援護対象者カード | 警務係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 平29.4 | 10年 | 令10.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 平30.4 | 10年 | 令11.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.21 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|-----------|---------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 平31.4 | 10年 | 令12.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 令02.4 | 10年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 令03.4 | 10年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 令04.4 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 令05.4 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 援護対象者異動等報告書 | 警務係 | 令06.4 | 10年 | 令17.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 警務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 警務係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 警務係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 警務係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 09 | 照会記録表 | 警務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 電子的 方法 | ファイルサーバ | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.22 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 10 | ドキュメント管理台帳 | 総務係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | ドキュメント等廃棄後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 10 | 障害記録簿 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 10 | 障害記録簿 | 警務係 | 令02.1 | 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 | 平30.1 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 12 | 照会回答資料送（交）付書 | 警務係 | 令05.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 資料廃棄まで |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 警務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 警務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 警務係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.23 |
|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 警務係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警務係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 15 | 外部サービス業務利用申請書 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 20 | 私有携帯電話機管理台帳 | 警務係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 20 | 私有携帯電話機管理台帳 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 21 | 犯罪捜査におけるソーシャルネット ワーキング・サービスの利用申請書 | 警務係 | 令06.9 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 23 | 通信ラック開閉簿 | 警務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 23 | 通信ラック開閉簿 | 警務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 10 | 00 | | 一般 | 総務課 | 令05.10 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 11 | 02 | 01 | 警察署協議会会則 | 警務係 | 平29.9 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 11 | 02 | 02 | 警察署協議会会議 | 警務係 | 令01.6 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 総 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 警察署協議会会議 | 警務係 | 令02.6 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 1 | 0 2 | 0 3 | 警察署協議会委員選任 | 警務係 | 令01.6 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 1 | 0 2 | 0 4 | 警察署協議会委員名簿（副本） | 警務係 | 平27.6 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 任期満了 後10年 |
| 総 | 1 3 | 0 1 | | 総務 | 総務課 | 令06.8 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 3 | 0 2 | | 会議 | 総務課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 3 | 0 2 | | 会議 | 総務課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | | 警察署協議会 | 総務課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | | 警察署協議会 | 総務課 | 令06.11 | 1年 | 令08.3.31 | 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02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 2 | 警察署協議会会議 | 警務係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 2 | 警察署協議会会議 | 警務係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.25 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 3 | 警察署協議会委員選任 | 警務係 | 令02.6 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 3 | 警察署協議会委員選任 | 警務係 | 令03.6 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 3 | 警察署協議会委員選任 | 警務係 | 令04.6 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 3 | 警察署協議会委員選任 | 警務係 | 令05.6 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 3 | 0 3 | 0 3 | 警察署協議会委員選任 | 警務係 | 令06.6 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 総 | 1 4 | 0 0 | | 一般 | 総務課 | 令01.5 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 4 | 0 1 | | 取調べ監督 | 総務課 | 令03.8 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 4 | 0 1 | | 取調べ監督 | 総務課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 4 | 0 1 | | 取調べ監督 | 総務課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 総 | 1 4 | 0 1 | 0 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.26 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 教 | 10 | 00 | | 一般 | 教養課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 00 | | 一般 | 教養課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 00 | | 一般 | 教養課 | 令06.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | | 職場教養 | 教養課 | 令03.12 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | | 職場教養 | 教養課 | 令04.10 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | | 職場教養 | 教養課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | | 職場教養 | 教養課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | | 職場教養 | 教養課 | 令06.5 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | | 職場教養 | 教養課 | 令07.2 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 01 | 02 | 職務倫理教養 | 警務係 | 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 | 警務係 | 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 | 警務係 | 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 | 警務係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.27 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 教 | 10 | 02 | | 学校教養 | 教養課 | 令01.11 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 02 | | 学校教養 | 教養課 | 令02.8 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 10 | 03 | | 術科教養 | 教養課 | 平26.1 | 10年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 教 | 12 | 00 | | 一般 | 教養課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 教 | 12 | 02 | | 国際教養 | 教養課 | 令05.7 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 教 | 12 | 02 | | 国際教養 | 教養課 | 令06.8 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 教 | 13 | 01 | | 企画 | 教養課 | 令05.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令02.5 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令04.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令04.5 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令05.6 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令06.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.28 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | | 術科教養 | 教養課 | 令06.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 02 | 01 | 術科訓練日誌 | 教養課 | 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 | 教養課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 03 | | 指導教養 | 教養課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 03 | | 指導教養 | 教養課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 教 | 13 | 03 | | 指導教養 | 教養課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 広 | 10 | 01 | | 広報 | 広報広聴 課 | 令04.10 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 10 | 01 | | 広報 | 広報広聴 課 | 令06.10 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 12 | 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 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令06.5 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令06.5 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 14 | 01 | | 報道 | 広報広聴 課 | 令04.12 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 15 | 02 | | 個人情報保護 | 広報広聴 課 | 令05.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.29 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 広 | 15 | 02 | | 個人情報保護 | 広報広聴 課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令02.3 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令03.3 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令04.3 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 00 | | 一般 | 広報広聴 課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 01 | | 文書 | 広報広聴 課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 01 | | 文書 | 広報広聴 課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 16 | 01 | | 文書 | 広報広聴 課 | 令06.5 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 00 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令05.6 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 00 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.30 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 10 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令05.12 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令02.7 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令03.5 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令03.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令04.7 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令05.9 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令05.5 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令05.6 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令06.2 | 10年 | 令17.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令06.2 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.31 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 10 | 01 | | 企画 | 警務課 | 令06.9 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 02 | | 組織 | 警務課 | 令05.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 02 | | 組織 | 警務課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 07 | | 拳銃 | 警務課 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 07 | | 拳銃 | 警務課 | 令04.2 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 07 | | 拳銃 | 警務課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 07 | | 拳銃 | 警務課 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 10 | 07 | | 拳銃 | 警務課 | 令06.12 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 12 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令02.3 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 12 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令03.6 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 12 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令03.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 12 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令04.9 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 12 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.32 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 1 2 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令05.9 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令06.10 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 1 | | 任免配置 | 警務課 | 令05.6 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 1 | | 任免配置 | 警務課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 2 | | 昇任試験 | 警務課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 2 | | 昇任試験 | 警務課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令02.10 | 10年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令03.12 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令04.10 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令04.5 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.33 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令05.5 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 4 | | 服務 | 警務課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 5 | | 勤務制度 | 警務課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 5 | | 勤務制度 | 警務課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 6 | | 人事評価 | 警務課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 6 | | 人事評価 | 警務課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 8 | | 出向 | 警務課 | 令05.9 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 8 | | 出向 | 警務課 | 令06.9 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 9 | | 退職 | 警務課 | 令03.3 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 9 | | 退職 | 警務課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 0 9 | | 退職 | 警務課 | 令06.8 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 2 | 1 1 | | 臨時／会計年度任用職員 | 警務課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.34 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 1 2 | 1 1 | | 臨時／会計年度任用職員 | 警務課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 3 | 0 1 | | 採用 | 警務課 | 令05.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 3 | 0 1 | | 採用 | 警務課 | 令05.10 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 3 | 0 1 | | 採用 | 警務課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 4 | 0 1 | | 給与 | 警務課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 4 | 0 1 | | 給与 | 警務課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 4 | 0 3 | | 公務災害 | 警務課 | 令03.3 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 4 | 0 3 | | 公務災害 | 警務課 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令03.4 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令04.5 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令04.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 0 | | 一般 | 警務課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.35 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----------------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 15 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 15 | 00 | | 一般 | 警務課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 15 | 01 | | 指定被害者支援要員 | 警務課 | 令05.9 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 15 | 01 | | 指定被害者支援要員 | 警務課 | 令06.9 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 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 | 02 | 指定被害者支援要員運用状況報告書 | 警務課 | 令02.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 支援終了 後3年又 は公訴時 効まで |
| 警務 | 15 | 02 | | 公費支出 | 警務課 | 令03.1 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 警務 | 15 | 02 | | 公費支出 | 警務課 | 令04.3 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 警務 | 15 | 02 | | 公費支出 | 警務課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 警務 | 15 | 02 | | 公費支出 | 警務課 | 令06.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 警務 | 15 | 03 | | カウンセリング | 警務課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 15 | 06 | | 署協議会 | 警務課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 15 | 06 | | 署協議会 | 警務課 | 令06.6 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.36 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 1 5 | 0 7 | | 民間団体 | 警務課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 7 | | 民間団体 | 警務課 | 令05.11 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 1 5 | 0 7 | | 民間団体 | 警務課 | 令06.11 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 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 | 廃棄 | 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 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 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 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 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 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 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 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 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 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 装施 | 1 0 | 0 0 | | 一般 | 装備施設課 | 令06.9 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 1 0 | 0 0 | | 一般 | 装備施設課 | 令06.11 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 1 0 | 0 1 | | 車両 | 装備施設課 | 令04.3 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 1 0 | 0 1 | | 車両 | 装備施設課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.37 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 装施 | 10 | 01 | | 車両 | 装備施設課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 10 | 02 | | 装備資機材 | 装備施設課 | 令05.9 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 10 | 02 | | 装備資機材 | 装備施設課 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 10 | 03 | | 被服 | 装備施設課 | 令04.2 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 10 | 03 | | 被服 | 装備施設課 | 令05.8 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 10 | 03 | | 被服 | 装備施設課 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 10 | 03 | | 被服 | 装備施設課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 10 | 03 | | 服務規律 | 監察官室 | 令02.6 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 10 | 03 | | 服務規律 | 監察官室 | 令05.8 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 10 | 03 | | 服務規律 | 監察官室 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 11 | 01 | | 警察表彰 | 監察官室 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 11 | 01 | | 警察表彰 | 監察官室 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 12 | 02 | | 損害賠償 | 監察官室 | 令05.8 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.38 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 監 | 1 2 | 0 2 | | 損害賠償 | 監察官室 | 令06.8 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 0 | | 一般 | 監察官室 | 令03.2 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 0 | | 一般 | 監察官室 | 令04.2 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 0 | | 一般 | 監察官室 | 令05.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 0 | | 一般 | 監察官室 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 0 | | 一般 | 監察官室 | 令06.2 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 0 | | 一般 | 監察官室 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 監 | 1 3 | 0 1 | | 予防監察 | 監察官室 | 令05.3 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 監 | 1 3 | 0 1 | | 予防監察 | 監察官室 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 監 | 1 3 | 0 1 | | 予防監察 | 監察官室 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 監 | 1 3 | 0 1 | | 予防監察 | 監察官室 | 令07.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 厚 | 1 0 | 0 0 | | 一般 | 厚生課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 1 | 0 1 | | 健康管理 | 厚生課 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.39 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 厚 | 1 1 | 0 1 | | 健康管理 | 厚生課 | 令04.2 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 1 | 0 1 | | 健康管理 | 厚生課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 1 | 0 1 | | 健康管理 | 厚生課 | 令05.2 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 1 | 0 1 | | 健康管理 | 厚生課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 1 | 0 1 | | 健康管理 | 厚生課 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 2 | 0 2 | | ピアサポート | 厚生課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 2 | 0 2 | | ピアサポート | 厚生課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 2 | 0 5 | | 援護事務 | 厚生課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 厚 | 1 2 | 0 5 | | 援護事務 | 厚生課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 1 0 | 0 0 | | 一般 | 情報管理 課 | 令02.3 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 1 0 | 0 0 | | 一般 | 情報管理 課 | 令05.12 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 1 0 | 0 1 | | 情報セキュリティ | 情報管理 課 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 1 0 | 0 1 | | 情報セキュリティ | 情報管理 課 | 令02.3 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.40 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令03.3 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令03.6 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令04.7 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令04.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令05.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 01 | | 情報セキュリティ | 情報管理課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 10 | 02 | | 監査・講習 | 情報管理課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 情管 | 10 | 02 | | 監査・講習 | 情報管理課 | 令06.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 情管 | 11 | 00 | | 一般 | 情報管理課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 11 | 01 | | 運用管理 | 情報管理課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 11 | 01 | | 運用管理 | 情報管理課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.41 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 情管 | 13 | 00 | | 一般 | 情報管理課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令02.10 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令03.12 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令04.12 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令04.2 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令05.2 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令05.8 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令06.2 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 13 | 01 | | 照会 | 情報管理課 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 警務係 | | No.42 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|--------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 情管 | 14 | 00 | | 一般 | 情報管理 課 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 14 | 00 | | 一般 | 情報管理 課 | 令04.5 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 14 | 01 | | 企画 | 情報管理 課 | 令03.8 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 14 | 01 | | 企画 | 情報管理 課 | 令03.5 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 14 | 01 | | 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 | 14 | 01 | | 企画 | 情報管理 課 | 令05.6 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 14 | 01 | | 企画 | 情報管理 課 | 令05.6 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 情管 | 14 | 01 | | 企画 | 情報管理 課 | 令06.2 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 00 | | 一般 | 運転免許 センター | 令06.11 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 19 | 09 | | 警察技能格付 | 運転免許 センター | 令03.6 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 19 | 09 | | 警察技能格付 | 運転免許 センター | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 相談係 | | No.43 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 広 | 13 | 00 | | 相談 一般 | 広報広聴 課 | 令02.2 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 00 | | 相談 一般 | 広報広聴 課 | 令03.12 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 00 | | 相談 一般 | 広報広聴 課 | 令05.5 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 00 | | 相談 一般 | 広報広聴 課 | 令06.5 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 00 | | 相談 一般 | 広報広聴 課 | 令06.5 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 01 | 相談等受理・処理報告書【苦情】 | 相談係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 01 | 相談等受理・処理報告書【苦情】 | 相談係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 01 | 相談等受理・処理報告書【苦情】 | 相談係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 01 | 相談等受理・処理報告書【苦情】 | 相談係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 01 | 相談等受理・処理報告書【苦情】 | 相談係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 01 | 相談等受理・処理報告書【苦情】 | 相談係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 02 | 相談等受理・処理報告書【重要な相談】 | 相談係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 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02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 相談係 | | No.44 |
|-----|-----|-----|-----|---------------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 広 | 13 | 01 | 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 | 04 | 相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】 | 相談係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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（引継ぎ・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（引継ぎ・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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 相談係 | | No.45 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 広 | 13 | 01 | 06 | 出力資料管理簿 | 相談係 | 平31.1 | 常用 | 令07.3.31 | 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02.1 | 常用 | 令08.3.31 | | 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 | 令09.3.31 | 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 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 日後5年 |
| 広 | 13 | 01 | 07 | 照会回答管理簿 | 相談係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 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 | 広報広聴 課 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 08 | 相談統計 | 広報広聴 課 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 08 | 相談統計 | 広報広聴 課 | 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 | 広報広聴 課 | 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 | 広報広聴 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警務課 | | 相談係 | | No.46 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 広 | 13 | 01 | 08 | 相談統計 | 広報広聴 課 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 広 | 13 | 01 | 09 | 管理簿（自所属分） | 相談係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | |
| 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 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 会計係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 会計係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 会計係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 会計係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 会計係 | 令03.2 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 会計係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 会計係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 会計係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 05 | 勤務整理簿 | 会計係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 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 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 05 | 勤務整理簿 | 会計係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 05 | 勤務整理簿 | 会計係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 05 | 勤務整理簿 | 会計係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 05 | 勤務整理簿 | 会計係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 00 | 15 | 嘱託員出勤簿 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 15 | 嘱託員出勤簿 | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 15 | 会計年度任用職員出勤簿 | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 15 | 会計年度任用職員出勤簿 | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 15 | 会計年度任用職員出勤簿 | 会計係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 15 | 会計年度任用職員出勤簿 | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 16 | 嘱託員賃金台帳 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 16 | 嘱託員賃金台帳 | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 16 | 会計年度任用職員賃金台帳 | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 16 | 会計年度任用職員賃金台帳 | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 16 | 会計年度任用職員賃金台帳 | 会計係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|-------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 16 | 会計年度任用職員賃金台帳 | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 廃棄 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 19 | 会計年度任用職員名簿 | 会計係 | 令03.4 | 任用終了 後5年 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 00 | 19 | 会計年度任用職員名簿 | 会計係 | 令04.4 | 任用終了 後5年 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 01 | 01 | 時間外勤務等命令簿 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 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 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 01 | 01 | 特殊勤務手当証明書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 01 | 02 | 特殊勤務手当整理簿 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 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 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 01 | 03 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 会計課 | | No.50 |
|------|-----|-----|-----|-------------------------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|-------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 共通 | 01 | 01 | 03 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 01 | 03 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 01 | 03 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 会計係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 01 | 03 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 01 | 04 | 通勤手当認定簿 | 会計係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 受給終了 後5年 | |
| 共通 | 01 | 01 | 05 | 扶養手当認定簿 | 会計係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 受給終了 後5年 | |
| 共通 | 01 | 01 | 06 | 住居手当認定簿 | 会計係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 受給終了 後5年 | |
| 共通 | 01 | 01 | 07 | 単身赴任手当認定簿 | 会計係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 受給終了 後5年 | |
| 共通 | 01 | 01 | 08 | 特勤勤務手当及び特勤勤務手当に準ずる 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01.7 | 5年 | 令07.3.31 | 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02.7 | 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03.7 | 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04.7 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|------------------------------|-----|------------|-------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 01 | 11 | 収入に関する申立書 | 会計係 | 令05.7 | 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06.7 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿 (ハイウェイカード) | 会計係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 01 | 12 | 特地公署等実態調査票 | 会計係 | 平27.8 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 次回調査 時まで |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 児童手当・特例給付・就学前特例給付 (受給者台帳) | 会計係 | 平14.4 | 受給終了 後5年 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 05 | 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04.6 | 2年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 07 | 現況届 | 会計係 | 令05.6 | 2年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 07 | 現況届 | 会計係 | 令06.6 | 2年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 08 | 額改定認定請求書・額改定届 | 会計係 | 令04.4 | 2年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 08 | 額改定認定請求書・額改定届 | 会計係 | 令05.4 | 2年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 08 | 額改定認定請求書・額改定届 | 会計係 | 令06.4 | 2年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 10 | 氏名・住所変更届 | 会計係 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 10 | 氏名・住所変更届 | 会計係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 03 | 11 | 財産形成貯蓄控除預入等依頼書 | 会計係 | 各文書 | 5年 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 01 | 旅行命令簿（国費） | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 01 | 旅行命令簿（国費） | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 01 | 旅行命令簿（国費） | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 01 | 旅行命令簿（国費） | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 01 | 旅行命令簿（国費） | 会計係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 01 | 旅行命令簿（国費） | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 02 | 旅行命令簿兼旅費請求書（県費） | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 02 | 旅行命令簿兼旅費請求書（県費） | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 02 | 旅行命令簿兼旅費請求書（県費） | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 02 | 旅行命令簿兼旅費請求書（県費） | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

No.52

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 02 | 旅行命令簿兼旅費請求書（県費） | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 03 | 国費旅費予算差引簿 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 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02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 04 | 国費旅費請求書 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 04 | 国費旅費請求書 | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 04 | 国費旅費請求書 | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 04 | 国費旅費請求書 | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 04 | 国費旅費請求書 | 会計係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 04 | 国費旅費請求書 | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 05 | 予算配当書（国費） | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 05 | 予算配当書（国費） | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 07 | 給料等支出内訳 | 会計係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 07 | 給料等支出内訳 | 会計係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| | | | | | | | | | | | | | 新発田署 | | 会計課 | | No.54 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|---------------------|-----|--|-------|--|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 07 | 給料等支出内訳 | 会計係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 07 | 給料等支出内訳 | 会計係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 07 | 給料等支出内訳 | 会計係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 07 | 給料等支出内訳 | 会計係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書 | 会計係 | 平29.1 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書（胎内） | 会計係 | 平29.1 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管 | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書 | 会計係 | 平30.1 | 7年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書 | 会計係 | 平31.1 | 7年 | 令09.3.31 | | 紙 | 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 | 書庫 | | 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 | 書庫 | | 暦年 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書 | 会計係 | 令04.1 | 7年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書 | 会計係 | 令05.1 | 7年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | | | |
| 共通 | 01 | 04 | 08 | 扶養控除等（異動）申告書 | 会計係 | 令06.1 | 7年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|-----------------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|---------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 09 | 保険料控除申告書 | 会計係 | 平29.11 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 09 | 保険料控除申告書（胎内） | 会計係 | 平29.11 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管 |
| 共通 | 01 | 04 | 09 | 保険料控除申告書 | 会計係 | 平30.11 | 7年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 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 | 09 | 配偶者控除等申告書 | 会計係 | 令02.11 | 7年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 09 | 基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書 | 会計係 | 令03.11 | 7年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 09 | 基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書 | 会計係 | 令04.11 | 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等兼所得金額調 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等兼所得金額調 整控除申告書 | 会計係 | 令06.11 | 7年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 10 | 保険料控除申告書 | 会計係 | 令02.11 | 7年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 10 | 保険料控除申告書 | 会計係 | 令03.11 | 7年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 10 | 保険料控除申告書 | 会計係 | 令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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 会計課 | | No.56 |
|------|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|---------------------|-------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 共通 | 01 | 04 | 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 | 平29.11 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 04 | 10 | 住宅取得等特別控除申告書 | 会計係 | 平30.11 | 7年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 04 | 10 | 住宅取得等特別控除申告書 | 会計係 | 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 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 04 | 11 | 住宅取得等特別控除申告書 | 会計係 | 令03.11 | 7年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 04 | 11 | 住宅取得等特別控除申告書 | 会計係 | 令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 | 会計課 | 平29.1 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 04 | 11 | 給与所得の源泉徴収票（胎内） | 会計課 | 平29.1 | 7年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管 | |
| 共通 | 01 | 04 | 11 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 平30.1 | 7年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 04 | 11 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 平31.1 | 7年 | 令09.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 04 | 12 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 令02.1 | 7年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 12 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 令03.1 | 7年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 12 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 令04.1 | 7年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 12 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 令05.1 | 7年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 12 | 給与所得の源泉徴収票 | 会計課 | 令06.1 | 7年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 13 | 年末調整 | 会計課 | 令05.12 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 13 | 年末調整 | 会計課 | 令06.12 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 04 | 16 | マイナンバー取扱記録簿 | 会計課 | 平28.2 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 削除後 1年 |
| 共通 | 01 | 04 | 16 | マイナンバー取扱記録簿（胎内） | 会計課 | 平28.7 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管(削除後 1年) |
| 共通 | 01 | 05 | 01 | 物品供用簿（国） | 会計課 | 平23.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後10年 |
| 共通 | 01 | 05 | 01 | 物品供用簿（国） | 会計課 | 令03.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 02 | 物品供用書（国） | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 02 | 物品供用書（国） | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 02 | 物品供用書（国） | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 02 | 物品供用書（国） | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 02 | 物品供用書（国） | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 02 | 物品供用書（国） | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 03 | 物品保管書（国） | 会計課 | 平19.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 05 | 物品供用換書（国） | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 05 | 物品供用換書（国） | 会計課 | 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） | 会計課 | 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） | 会計課 | 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） | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 05 | 物品供用換書（国） | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 06 | 物品返納書（国） | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 06 | 物品返納書（国） | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 06 | 物品返納書（国） | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 06 | 物品返納書（国） | 会計課 | 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） | 会計課 | 令05.4 | 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） | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 07 | 国有物品亡失（損傷）報告書（国） | 会計課 | 令03.4 | 3年 | 令07.3.31 | 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） | 会計課 | 令04.5 | 3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） | 会計課 | 令05.4 | 3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） | 会計課 | 令06.4 | 3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） | 会計課 | 令02.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 09 | 国有物品引継書（国） | 会計課 | 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） | 会計課 | 令04.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 09 | 国有物品引継書（国） | 会計課 | 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） | 会計課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 10 | 物品検査書（国） | 会計課 | 令01.12 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 10 | 物品検査書（国） | 会計課 | 令02.12 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 10 | 物品検査書（国） | 会計課 | 令03.12 | 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） | 会計課 | 令04.12 | 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） | 会計課 | 令05.12 | 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） | 会計課 | 令06.12 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（郵便切手） | 会計課 | 平31.4 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（郵便切手） | 会計課 | 令02.4 | 常用 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（郵便切手） | 会計課 | 令03.4 | 常用 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（郵便切手） | 会計課 | 令04.4 | 常用 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（郵便切手） | 会計課 | 令05.4 | 常用 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（郵便切手） | 会計課 | 令06.4 | 常用 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（ETCカード） | 会計課 | 平26.2 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | 物品処分 後5年 |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 11 | 物品管理簿（備品） | 会計課 | 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 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 12 | 県有物品損傷等報告書 | 会計課 | 令02.4 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 12 | 県有物品損傷等報告書 | 会計課 | 令05.4 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 13 | 重要物品現在高報告書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 13 | 重要物品現在高報告書 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 13 | 重要物品現在高報告書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 13 | 重要物品現在高報告書 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 14 | 生産等物品調書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 14 | 生産等物品調書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 16 | 不用決定 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 16 | 不用決定 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 16 | 不用決定 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 17 | 物品取得契約済通知書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 17 | 物品取得契約済通知書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 18 | 物品管理換通知書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 18 | 物品管理換通知書 | 会計課 | 令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 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 18 | 物品管理換通知書 | 会計課 | 令04.4 | 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 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 18 | 物品管理換通知書 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 19 | 物品出納員事務引継書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 19 | 物品出納員事務引継書 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 19 | 物品出納員事務引継書 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 19 | 物品出納員事務引継書 | 会計課 | 令04.4 | 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 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 19 | 物品出納員事務引継書 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 20 | 物品点検結果報告書（国） | 会計課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 20 | 物品点検結果報告書（国） | 会計課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 21 | 備品照合確認結果報告書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 05 | 21 | 備品照合確認結果報告書 | 会計課 | 令02.4 | 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 | 会計課 | 令03.4 | 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 | 会計課 | 令04.4 | 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 | 会計課 | 令05.7 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|---|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 会計課 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 会計課 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 入力資料管理簿 | 会計課 | 平28.1 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 入力資料管理簿（胎内） | 会計課 | 平28.1 | 常用 | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管(最終記 載後5 年) |
| 共通 | 01 | 06 | 06 | ドキュメント管理台帳（胎内） | 会計課 | 平21.10 | 常用 | 令22.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管(ド キュメン ト等廃棄 後5年) |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器管理簿 | 会計課 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器管理簿 | 会計課 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 14 | 01 | | 給与 | 会計課 | 平27.3 | 10年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 14 | 01 | | 給与（胎内） | 会計課 | 平27.3 | 10年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 警務 | 14 | 01 | | 給与 | 会計課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 14 | 01 | | 給与 | 会計課 | 令06.5 | 1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 | |
| 会 | 11 | 01 | | 物品調達 | 会計課 | 令02.5 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 11 | 01 | | 物品調達 | 会計課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 11 | 01 | | 物品調達 | 会計課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 12 | 00 | | 企画一般 | 会計課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 12 | 00 | | 企画一般 | 会計課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 00 | | 監査一般 | 会計課 | 平29.3 | 10年 | 令10.3.31 | | 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04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 00 | | 監査一般 | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 00 | | 監査一般 | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|---------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | | 会計課（監査）県費財務（胎内） | 会計課 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 平29.9胎 内より移 管 |
| 会 | 13 | 02 | | 県費財務 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | | 県費財務 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | | キャッシュレス決済日計レポート | 会計課 | 令05.10 | 1年 | 令7.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | | 適格請求書（インボイス）の写し | 会計課 | 令05.10 | 7年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | | 適格請求書（インボイス）の写し | 会計課 | 令06.10 | 7年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 01 | 支出書類 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 01 | 支出書類 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 01 | 支出書類 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 01 | 支出書類 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 01 | 支出書類 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 01 | 支出書類 | 会計課 | 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 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 02 | 現金出納簿 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（調定決議書） | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（調定決議書） | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（調定決議書） | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（調定決議書） | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（調定決議書） | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（調定決議書） | 会計課 | 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 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 04 | 歳入歳出外現金 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 04 | 歳入歳出外現金 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 04 | 歳入歳出外現金 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 04 | 歳入歳出外現金 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 04 | 歳入歳出外現金 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 09 | 相手方登録リスト | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 09 | 相手方登録リスト | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 09 | 相手方登録リスト | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 09 | 相手方登録リスト | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 09 | 相手方登録リスト | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 09 | 相手方登録リスト | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 10 | 出納確認済リスト | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 10 | 出納確認済リスト | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 10 | 出納確認済リスト | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 10 | 出納確認済リスト | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 10 | 出納確認済リスト | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 10 | 出納確認済リスト | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 12 | 支出命令者印鑑表 | 会計課 | 令02.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 12 | 支出命令者印鑑表 | 会計課 | 令03.3 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 12 | 支出命令者印鑑表 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令05.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 12 | 支出命令者印鑑表 | 会計課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 13 | 支出関係決議書管理簿 | 会計課 | 令02.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 13 | 支出関係決議書管理簿 | 会計課 | 令03.3 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 13 | 支出関係決議書管理簿 | 会計課 | 令04.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 13 | 支出関係決議書管理簿 | 会計課 | 令05.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 13 | 支出関係決議書管理簿 | 会計課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 01 | 会計諸規定検査調書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 01 | 会計諸規定検査調書 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 01 | 会計諸規定検査調書 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 01 | 会計諸規定検査調書 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 01 | 会計諸規定検査調書 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 01 | 会計諸規定検査調書 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 平28.3 | 10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

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 平29.8 | 10年 | 令10.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 平30.3 | 10年 | 令10.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 平31.3 | 10年 | 令11.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 令02.3 | 10年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 令03.3 | 10年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 令04.3 | 10年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 令05.3 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 03 | 02 | 出納員等事務引継書 | 会計課 | 令06.3 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 遺失物 | 会計課 | 令02.10 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 04 | | 遺失物 | 会計課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 04 | | 遺失物 | 会計課 | 令05.2 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 04 | | 遺失物 | 会計課 | 令05.2 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 04 | | 遺失物 | 会計課 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 拾得物保管請求書 | 会計課 | 令03.5 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 拾得物保管請求書 | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 拾得物保管請求書 | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 拾得物保管請求書 | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 個人情報関連物件廃棄伺い | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 個人情報関連物件廃棄伺い | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 個人情報関連物件廃棄伺い | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 物件換価伺い | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 物件換価伺い | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | | 物件換価伺い | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 01 | 拾得物件控書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 01 | 拾得物件控書 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 01 | 拾得物件控書 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 01 | 拾得物件控書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 02 | 拾得物件一覧簿 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 04 | 遺失届出書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 06 | 物件売却書 | 会計課 | 令03.5 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 06 | 物件売却書 | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 06 | 物件売却書 | 会計課 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 07 | 物件処分書 | 会計課 | 令03.7 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 07 | 物件処分書 | 会計課 | 令04.5 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 07 | 物件処分書 | 会計課 | 令05.5 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 07 | 物件処分書 | 会計課 | 令06.5 | 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 | 会計課 | 令03.6 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 08 | 拾得物件関係事項照会書 | 会計課 | 令04.7 | 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 | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 08 | 拾得物件関係事項照会書 | 会計課 | 令06.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 11 | 施設内拾得に対する同意書 | 会計課 | 平18.2 | 30年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 12 | 県帰属調書 | 会計課 | 令03.5 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 12 | 帰属調書（保管金／保管物品） | 会計課 | 令04.5 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 12 | 帰属調書（保管金／保管物品） | 会計課 | 令05.5 | 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） | 会計課 | 令06.5 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 14 | 拾得物件出納簿 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 14 | 拾得物件出納簿 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 14 | 保管金・保管物品出納簿 | 会計課 | 令05.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 14 | 保管金・保管物品出納簿 | 会計課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 14 | 保管金・保管物品出納簿 | 会計課 | 令07.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 15 | 現在高報告書 | 会計課 | 令03.4 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 17 | 当座小切手帳（原符） | 会計課 | 平28.10 | 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 | 会計課 | 令02.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 19 | 拾得物件引継書 | 会計課 | 令04.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 19 | 拾得物件引継書 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 会計課 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 20 | 検査書 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 20 | 検査書 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 20 | 検査書 | 会計課 | 令03.10 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 20 | 検査書 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 20 | 検査書 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 20 | 検査書 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 21 | 一時預かり一覧簿 | 会計課 | 令03.5 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 21 | 一時預かり一覧簿 | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 21 | 一時預かり一覧簿 | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 21 | 一時預かり一覧簿 | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 22 | 一時預かり控書 | 会計課 | 令03.5 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 22 | 一時預かり控書 | 会計課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 22 | 一時預かり控書 | 会計課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 会計課 | | No.78 |
|------|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|-------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 会 | 13 | 04 | 22 | 一時預かり控書 | 会計課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 会 | 14 | 00 | | 出納一般 | 会計課 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 会 | 14 | 00 | | 出納一般 | 会計課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 会 | 14 | 00 | | 出納一般 | 会計課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 会 | 14 | 00 | | 出納一般 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 会 | 14 | 00 | | 出納一般 | 会計課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 会 | 14 | 00 | | 出納一般 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 11 | 00 | | 施設第一一般 | 装備施設課 | 令02.2 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 11 | 00 | | 施設第一一般 | 装備施設課 | 令04.2 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 11 | 00 | | 施設第一一般 | 装備施設課 | 令04.6 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 11 | 00 | | 施設第一一般 | 装備施設課 | 令05.6 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 11 | 00 | | 施設第一一般 | 装備施設課 | 令06.6 | 10年 | 令17.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 11 | 01 | | 県有財産 | 装備施設課 | 令03.2 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 会計課 | | No.79 |
|------|-----|-----|-----|-------------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------------|-------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | | 県有財産 | 装備施設課 | 令05.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | | 県有財産 | 装備施設課 | 令06.2 | 1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 | 会計課 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | 0 3 | 財産取得・処分等移動（土地・建物） | 会計課 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 財産使用許可 | 会計課 | 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 6 | 財産借受 | 会計課 | 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 7 | 財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本 | 会計課 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | 0 9 | 宿舍入退居 | 会計課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | 0 9 | 宿舍入退居 | 会計課 | 令06.4 | 1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 | 会計課 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 装施 | 1 1 | 0 1 | 1 1 | 保守点検票 | 会計課 | 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 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

会計課

No.80

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| 装施 | 1 1 | 0 1 | 1 1 | 保守点検票 | 会計課 | 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 | 会計課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 装施 | 1 2 | 0 0 | | 施設第二一般 | 装備施設 課 | 令05.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 1 2 | 0 0 | | 施設第二一般 | 装備施設 課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 装施 | 1 3 | 0 1 | 0 1 | 施設完成図書 | 会計課 | 平14.11 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 厚 | 0 0 | 0 0 | | 厚生（出納・経理） | 厚生課 | 令05.6 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 厚 | 1 0 | 0 0 | | 厚生（共済） | 厚生課 | 令04.12 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 厚 | 1 0 | 0 0 | | 厚生（共済） | 厚生課 | 令06.8 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | 備考 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|----|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 留置管理 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 | 留置管理 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 | 留置管理 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 | 留置管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 留置管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 留置管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 留置管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 留置管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 15 | 訓授簿 | 留置管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 15 | 訓授簿 | 留置管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 15 | 訓授簿 | 留置管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 15 | 訓授簿 | 留置管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 留置管理 係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | 備考 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|----|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 留置管理 係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 留置管理 係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 留置管理 係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 留置管理 係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 留置管理 係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 18 | 公用携帯電話一時貸与出納簿 | 留置管理 係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 18 | 公用携帯電話一時貸与出納簿 | 留置管理 係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 18 | 公用携帯電話一時貸与出納簿 | 留置管理 係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 18 | 公用携帯電話一時貸与出納簿 | 留置管理 係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 18 | 公用携帯電話一時貸与出納簿 | 留置管理 係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 18 | 公用携帯電話一時貸与出納簿 | 留置管理 係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 留置管理 係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 留置管理 係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 留置管理課 | | 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 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 留置管理 係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 留置管理 係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 留置管理 係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 留置管理 係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 留置管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 留置管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 留置管理 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 留置管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 留置管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 共通 | 02 | 00 | | 照会回答書 前科・身上・捜査関係事項 | 留置管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 令和2年 4月から 細分類削 | |
| 共通 | 02 | 00 | | 照会回答書 前科・身上・捜査関係事項 | 留置管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 共通 | 02 | 00 | | 照会回答書 前科・身上・捜査関係事項 | 留置管理 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

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 留置管理課 | | No.84 |
|------|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|-------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 共通 | 02 | 00 | | 照会回答書 前科・身上・捜査関係事項 | 留置管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（通知文など綴） | 留置管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（留置業務だより） | 留置管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（留置業務だより） | 留置管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（留置業務だより） | 留置管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 留 | 10 | 00 | 00 | 一般（留置業務だより） | 留置管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | No.85 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 留 | 10 | 01 | 00 | 留置管理（被留置者毎関係書類綴） | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 00 | 留置管理（被留置者毎関係書類綴） | 留置管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 00 | 留置管理（被留置者毎関係書類綴） | 留置管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 00 | 留置管理（被留置者毎関係書類綴） | 留置管理 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 00 | 留置管理（被留置者毎関係書類綴） | 留置管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 00 | 留置管理（被留置者毎関係書類綴） | 留置管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 01 | 被留置者名簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 01 | 被留置者名簿 | 留置管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 01 | 被留置者名簿 | 留置管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 01 | 被留置者名簿 | 留置管理 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 01 | 被留置者名簿 | 留置管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 01 | 被留置者名簿 | 留置管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 02 | 被留置者出入簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | No.86 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 03 | 被留置者金品出納簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 04 | 被留置者反則行為措置簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | No.87 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 留 | 10 | 01 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 05 | 被留置者診療簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 06 | 被留置者戒具使用・保護室収容簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | No.88 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 留 | 10 | 01 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 07 | 被留置者面会簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 08 | 被留置者信書発受簿 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | No.89 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 08 | 留置場非常計画 | 留置管理 係 | 平19.6 | 30年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 09 | 看守勤務日誌 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 10 | 被留置者一覧表 | 留置管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 11 | 巡視・巡回表 | 留置管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | No.90 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 留 | 10 | 01 | 12 | 留置施設等点検表 | 留置管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 12 | 留置施設等点検表 | 留置管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 15 | 一般護送計画書 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 留置管理課 | | | 備考 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|----|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 留 | 10 | 01 | 15 | 一般護送計画書 | 留置管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 16 | 特別護送計画書 | 留置管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 18 | 留置担当者名簿 | 留置管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 留 | 10 | 01 | 18 | 留置担当者名簿 | 留置管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 警務 | 15 | 01 | 08 | 留置場非常計画 | 留置管理 係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 生活安全課 | | No.92 | 備考 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|-------|----|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | | | 移管・廃棄 年月日 |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 生活安全 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 生活安全 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | 行政文書廃棄伺書 | 生活安全 係 | 令01.6 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | 行政文書廃棄伺書 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | 行政文書廃棄伺書 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | 行政文書廃棄伺書 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

No.93

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| 共通 | 00 | 01 | 01 | 例規 | 生活安全 係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 20 | 行政文書廃棄伺書 | 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 | 外部記録媒体管理台帳 | 生活安全 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 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 生活安全 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 生活安全 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 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 | 14 | 情報機器等管理簿 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

No.94

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| 生企 | 10 | 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 | 03 | 保護通知簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 10 | 05 | 03 | 保護通知簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 10 | 05 | 03 | 保護通知簿 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 10 | 05 | 03 | 保護通知簿 | 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 | 01 | 01 | 申請届出(銃砲刀剣類、火薬類、警備 業、風俗、質屋古物、探偵業) | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 01 | 申請届出(銃砲刀剣類、火薬類、警備 業、風俗、質屋古物、探偵業) | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 01 | 申請届出(銃砲刀剣類、火薬類、警備 業、風俗、質屋古物、探偵業) | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 01 | 申請届出(銃砲刀剣類、火薬類、警備 業、風俗、質屋古物、探偵業) | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 01 | 申請届出(銃砲刀剣類、火薬類、警備 業、風俗、質屋古物、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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 生活安全課 | | | No.95 | |
|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 申請届出(銃砲刀剣類、火薬類、警備業、風俗、質屋古物、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 2 | 許可証等受払簿 | 生活安全係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 2 | 許可証等受払簿 | 生活安全係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 2 | 許可証等受払簿 | 生活安全係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 2 | 許可証等受払簿 | 生活安全係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 2 | 許可証等受払簿 | 生活安全係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 2 | 許可証等受払簿 | 生活安全係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 質疑相談受理管理簿 | 生活安全係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 質疑相談受理管理簿 | 生活安全係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 質疑相談受理管理簿 | 生活安全係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 質疑相談受理管理簿 | 生活安全係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 質疑相談受理管理簿 | 生活安全係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 質疑相談受理管理簿 | 生活安全係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 生活安全課 | | | No.96 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 平26.1 | 10年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 平27.1 | 10年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 平28.1 | 10年 | 令09.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 平29.1 | 10年 | 令10.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 平30.1 | 10年 | 令11.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 平31.1 | 10年 | 令12.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 令02.1 | 10年 | 令13.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 令03.1 | 10年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 令04.1 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 令05.1 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 05 | 行政処分 | 生活安全 係 | 令06.1 | 10年 | 令17.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 06 | 講習 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 06 | 講習 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

No.97

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----------|
| 生企 | 12 | 01 | 06 | 講習 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 06 | 講習 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 07 | 申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請, 変更届） | 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 | 01 | 07 | 申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請, 変更届） | 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 | 01 | 07 | 申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請, 変更届） | 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 | 01 | 07 | 申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請, 変更届） | 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 | 01 | 08 | 申請届出（遊技機の検定申請等） | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 08 | 申請届出（遊技機の検定申請等） | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 08 | 申請届出（遊技機の検定申請等） | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 01 | 08 | 申請届出（遊技機の検定申請等） | 生活安全 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 12 | 02 | 01 | 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 | 12 | 02 | 02 | 営業届出台帳（風俗営業以外） | 生活安全 係 | 平20.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止ま で |
| 生企 | 12 | 02 | 03 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 平26.1 | 10年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 生活安全課 | | | No.98 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|-------|-----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 平27.1 | 1 0年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 平28.1 | 1 0年 | 令09.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 平29.1 | 1 0年 | 令10.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 平30.1 | 1 0年 | 令11.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 平31.1 | 1 0年 | 令12.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 令02.1 | 1 0年 | 令13.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 管理者講習歴 | 生活安全 係 | 令03.1 | 1 0年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 4 | 0 1 | 火薬類消費者台帳 | 生活安全 係 | 平14.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 1年 |
| 生企 | 1 2 | 0 4 | 0 2 | 火薬類販売所台帳 | 生活安全 係 | 平14.4 | 常用 | | 廃棄 | 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 | | 廃棄 | 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 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 1年 |
| 生企 | 1 2 | 0 4 | 0 5 | 火薬類消費者台帳 | 生活安全 係 | 平14.4 | 常用 | | 廃棄 | 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 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 生活安全課 | | No.99 |
|------|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----------|-------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 0 2 | 猟銃等所持者カード | 生活安全 係 | 平14. 4 | 常用 | | 廃棄 | 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 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 0 5 | 銃砲刀剣類登録台帳 | 生活安全 係 | 平14. 4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 0 6 | 指定射撃場台帳 | 生活安全 係 | 平14. 4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 0 7 | 教習射撃場台帳 | 生活安全 係 | 平14. 4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 0 8 | 銃砲刀剣類製造・販売・製作届出書 | 生活安全 係 | 平14. 4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 0 9 | 猟銃等保管業届出書 | 生活安全 係 | 平14. 4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 3年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 0 | 不要銃砲刀剣類整理簿 | 生活安全 係 | 令03. 1 | 3年 | 令07. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 0 | 不要銃砲刀剣類整理簿 | 生活安全 係 | 令04. 1 | 3年 | 令08. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 0 | 不要銃砲刀剣類整理簿 | 生活安全 係 | 令05. 1 | 3年 | 令09. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 1 | 技能講習受講申込書 | 生活安全 係 | 平31. 1 | 5年 | 令07. 3. 31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 1 | 技能講習受講申込書 | 生活安全 係 | 令02. 1 | 5年 | 令08. 3. 31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 1 | 技能講習受講申込書 | 生活安全 係 | 令03. 1 | 5年 | 令09. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 生活安全課 | | | No.100 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|-------|------|--------------|--------|-----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | 暦年 年度 |
| 生企 | 1 2 | 0 5 | 1 1 | 技能講習受講申込書 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 警備業者台帳 | 生活安全 係 | 平14.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止後 5年 |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平16.1 | 2 5年 | 令12.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平17.1 | 2 5年 | 令13.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平18.1 | 2 5年 | 令14.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平19.1 | 2 5年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平20.1 | 2 5年 | 令16.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平21.1 | 2 5年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平22.1 | 2 5年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平23.1 | 2 5年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平24.1 | 2 5年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 2 | 0 6 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平25.1 | 2 5年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 生企 | 1 0 | 0 3 | 0 1 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平26.1 | 2 5年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | 生活安全課 | | No.101 |
|------|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------------------------------|--------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | |
| 生企 | 10 | 03 | 01 | 行方不明者届等 | 生活安全 係 | 平27.1 | 25年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 生企 | 12 | 05 | 11 | 技能講習受講申込書 | 生活安全 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | | |
| 生企 | 12 | 06 | 03 | 行方不明者発見票 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 生企 | 12 | 06 | 03 | 行方不明者発見票 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 生企 | 12 | 07 | 01 | 探偵業者台帳 | 生活安全 係 | 平14.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃止ま で | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 平28.1 | 常用 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 平29.1 | 常用 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 平30.1 | 常用 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 平31.1 | 常用 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 令02.1 | 常用 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 新発田署 | | | | | | | | | | | | | | 生活安全課 | | No.102 |
|------|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------------------------------|--|--------|
| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 | | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 令03.1 | 常用 | 令29.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 令04.1 | 常用 | 令30.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 令05.1 | 常用 | 令31.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | | |
| 子女 | 10 | 02 | 01 | 行方不明者届出書等 | 生活安全 係 | 令06.1 | 常用 | 令32.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 25年 (発見等 による解 除の場合 は3年) | | |
| 子女 | 12 | 06 | 01 | 行方不明者発見票 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | |
| 子女 | 12 | 06 | 01 | 行方不明者発見票 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | |
| 子女 | 12 | 06 | 01 | 行方不明者発見票 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | |
| 子女 | 12 | 06 | 01 | 行方不明者発見票 | 生活安全 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | | |
| 子女 | 10 | 02 | 04 | 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 | 10 | 02 | 04 | 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 | | | |
| 子女 | 10 | 02 | 04 | 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 | | | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

No.103

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| 子女 | 10 | 02 | 04 | 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 | |
| 子女 | 11 | 01 | 01 | ストーカー事案受理簿 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 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 | |
| 子女 | 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 | |
| 子女 | 11 | 01 | 01 | ストーカー事案受理簿 | 生活安全 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 11 | 01 | 02 | 警告書管理簿 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 11 | 01 | 02 | 警告書管理簿 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 11 | 01 | 02 | 警告書管理簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 11 | 01 | 03 | 禁止等命令書管理簿 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 11 | 01 | 03 | 禁止等命令書管理簿 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 11 | 01 | 03 | 禁止等命令書管理簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|------------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| 子女 | 1 1 | 0 1 | 0 3 | 禁止等命令書管理簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 1 | 0 3 | 禁止等命令書管理簿 | 生活安全 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 1 | 0 3 | 禁止等命令書管理簿 | 生活安全 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 禁止等命令等有効期間延長処分書管理 簿 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 禁止等命令等有効期間延長処分書管理 簿 | 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 1 | 0 4 | 禁止等命令等有効期間延長処分書管理 簿 | 生活安全 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 禁止等命令等有効期間延長処分書管理 簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | DV事案受理簿・DV相談対応票 | 生活安全 係 | 平31.1 | 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 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | DV事案受理簿・DV相談対応票 | 生活安全 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | DV事案受理簿・DV相談対応票 | 生活安全 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

No.105

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------------|
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 保護命令通知簿 | 生活安全 係 | 平31. 1 | 5年 | 令07. 3. 31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 保護命令通知簿 | 生活安全 係 | 令02. 1 | 5年 | 令08. 3. 31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 保護命令通知簿 | 生活安全 係 | 令03. 1 | 5年 | 令09. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 保護命令通知簿 | 生活安全 係 | 令04. 1 | 5年 | 令10. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 保護命令通知簿 | 生活安全 係 | 令05. 1 | 5年 | 令11. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 保護命令通知簿 | 生活安全 係 | 令06. 1 | 5年 | 令12. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 子女 | 1 2 | 0 3 | 0 1 | 児童虐待関係情報 | 生活安全 係 | 令02. 1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 18歳に 達するま で |
| 子女 | 1 2 | 0 3 | 0 1 | 児童虐待関係情報 | 生活安全 係 | 令03. 1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 18歳に 達するま で |
| 子女 | 1 2 | 0 3 | 0 1 | 児童虐待関係情報 | 生活安全 係 | 令04. 1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 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 4 | 0 1 | 高齢者虐待事案受理票 | 生活安全 係 | 令04. 1 | 3年 | 令08. 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票 | 生活安全 係 | 令05. 1 | 3年 | 令09. 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票 | 生活安全 係 | 令06. 1 | 3年 | 令10. 3. 31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 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 5 | 0 1 | 障害者虐待事案受理票 | 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 5 | 0 1 | 障害者虐待事案受理票 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 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票 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 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03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 1 2 | 0 2 | 0 1 | 少年相談簿 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 1 2 | 0 2 | 0 1 | 少年相談簿 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 1 2 | 0 2 | 0 1 | 少年相談簿 | 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 3 | 0 1 | 継続補導・支援簿 | 生活安全 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 1 2 | 0 3 | 0 1 | 継続補導・支援簿 | 生活安全 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 1 2 | 0 3 | 0 1 | 継続補導・支援簿 | 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 3 | 0 1 | 継続補導・支援簿 | 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 3 | 0 1 | 継続補導・支援簿 | 生活安全 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新発田署

生活安全課

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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| 少 | 12 | 03 | 01 | 継続補導・支援簿 | 生活安全 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 01 | 少年警察ボランティア委嘱・表彰 | 生活安全 係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 02 | 少年補導員 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 02 | 少年補導員 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 02 | 少年補導員 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 02 | 少年補導員 | 生活安全 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 03 | 少年指導委員 | 生活安全 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 03 | 少年指導委員 | 生活安全 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 03 | 少年指導委員 | 生活安全 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 少 | 12 | 04 | 03 | 少年指導委員 | 生活安全 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.108 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 地域総務係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 地域総務係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信人名簿 | 地域総務係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 地域総務係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 地域総務係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信人名簿 | 地域総務係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 自動車 警ら係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 自動車 警ら係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規（施行文書） | 地域課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規（施行文書） | 地域課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.109 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 01 | 04 | 新潟県警察公報（施行文書） | 地域課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 地域総務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 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 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 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 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 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 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 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 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 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 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 地域総務係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.110 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域総務係 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域総務係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 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 | 14 | 情報機器等管理簿 | 地域総務係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.111 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 地域総務係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入書類（証紙を含む） | 地域総務係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令05.8 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令06.8 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 00 | | 企画一般 | 地域総務係 | 令04.2 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 01 | 署地域警察運用計画 | 地域総務係 | 平19.2 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 02 | 転用承認簿 | 地域課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.112 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 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 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 自動車 警ら係 | 平31.4 | 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・引継ぎ簿 | 自動車 警ら係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令04.12 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | | 指導 教養 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.113 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | | 指導 教養 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | | 指導 教養 | 地域総務係 | 令04.9 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | | 指導 教養 | 地域総務係 | 令05.7 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | | 指導 教養 | 地域総務係 | 令06.7 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 2 | 警ら車活動日誌 | 自動車 警ら係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 2 | 警ら車活動日誌 | 自動車 警ら係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 3 | 巡視結果報告書 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 3 | 巡視結果報告書 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 交番・駐在所等連絡協議会 | 地域総務係 | 平14.4 | 常用 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 開催等状 況報告は 1年 |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 交番・駐在所等連絡協議会 | 地域総務係 | 令01.5 | 常用 | 令31.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 開催等状 況報告は 1年 |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 交番・駐在所等連絡協議会 | 地域総務係 | 平31.4 | 常用 | 令32.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 開催等状 況報告は 1年 |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 交番・駐在所等連絡協議会 | 地域総務係 | 令04.6 | 常用 | 令35.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 開催等状 況報告は 1年 |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 交番・駐在所等連絡協議会 | 地域総務係 | 令05.5 | 常用 | 令36.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 開催等状 況報告は 1年 |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.114 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 4 | 交番・駐在所等連絡協議会 | 地域総務係 | 令06.5 | 常用 | 令37.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 開催等状 況報告は 1年 |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 5 | 地域諸計画 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 5 | 地域諸計画 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | 自動車 警ら係 | 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 | 自動車 警ら係 | 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・引継ぎ簿 | 自動車 警ら係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 自動車 警ら係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 自動車 警ら係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 自動車 警ら係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 5 | | 実績評価 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 5 | | 実績評価 | 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 1 | | 災害雑踏 災害 | 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 1 | | 災害雑踏 災害 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.115 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 2 | 0 1 | | 災害雑踏 災害 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 2 | 0 2 | 0 1 | 雑踏警備 | 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 2 | 0 1 | 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 | 1 2 | 0 3 | | 災害雑踏 事故防止 | 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 3 | | 災害雑踏 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 | 1 2 | 0 3 | | 災害雑踏 事故防止 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 2 | 0 3 | | 山岳遭難防止 | 地域総務係 | 令04.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 2 | 0 3 | 0 1 | 水難防止 | 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 3 | 0 1 | 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 | 1 2 | 0 3 | 0 3 | 山岳遭難防止 | 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 3 | 0 3 | 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 | |
| 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.116 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 2 | 0 6 | 0 2 | 行列行進集団示威運動許可申請受理簿 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 2 | 0 6 | 0 2 | 行列行進集団示威運動許可申請受理簿 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 5 | 0 0 | | 職質一般 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 5 | 0 0 | | 職質一般 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 5 | 0 0 | | 職質一般 | 地域総務係 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 5 | 0 0 | | 職質一般 | 地域総務係 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 5 | 0 0 | | 職質一般 | 地域総務係 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 5 | 0 1 | 0 1 | 同行指導等実施結果記録表（報告） | 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 0 | 0 0 | | 企画運用 一般 | 地域総務係 | 平31.3 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 0 | 0 0 | | 企画運用 一般 | 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 0 | 0 0 | | 企画運用 一般 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 0 | 0 0 | | 企画運用 一般 | 地域総務係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 0 | 0 0 | | 企画運用 一般 | 地域総務係 | 令05.5 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.117 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 通指 | 10 | 00 | | 企画運用 一般 | 地域総務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令02.3 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令04.3 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令04.7 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令05.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 01 | | 企画運用 企画運用 | 地域総務係 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 02 | | 企画運用 システム | 地域総務係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 02 | | 企画運用 システム | 地域総務係 | 令05.9 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 02 | | 企画運用 システム | 地域総務係 | 令06.9 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 10 | 02 | 01 | 署緊急配備基本計画 | 地域総務係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 11 | 00 | | 指導 一般 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.118 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 通指 | 1 1 | 0 0 | | 指導 一般 | 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 0 | | 通信 一般 | 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 0 | | 通信 一般 | 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 0 | | 通信 一般 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 2 | 0 1 | 0 2 | 一般回線専用ファクシミリ送受信記録 | 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 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 | 無線機器等保管出納簿 | 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 | 無線機器等保管出納簿 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.119 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 通指 | 1 2 | 0 2 | 0 3 | 無線機器等配置一覧表 | 地域総務係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 2 | 0 4 | 0 1 | 非常通報装置 | 地域総務係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 0 | | 通信指令 一般 | 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 0 | | 通信指令 一般 | 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 0 | | 通信指令 一般 | 地域総務係 | 令04.9 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 1 | 0 1 | 110番等事案受理簿 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 1 | 0 1 | 110番等事案受理簿 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 2 | 0 2 | 緊急配備受令簿 | 地域総務係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 2 | 0 2 | 緊急配備受令簿 | 地域総務係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 2 | 0 2 | 緊急配備受令簿 | 地域総務係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 通指 | 1 3 | 0 2 | 0 2 | 緊急配備受令簿 | 地域総務係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鉄警 | 1 0 | 0 1 | | 企画運営 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鉄警 | 1 0 | 0 1 | | 企画運営 | 地域総務係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 地域総務係 | | No.120 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備二 | 14 | 01 | 02 | 航空機応援・搭乗申請書 | 地域総務係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 14 | 01 | 02 | 航空機応援・搭乗申請書 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 駅前交番 | | No.121 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 04 | 交番相談員活動日誌 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 駅前交番 | | No.122 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 04 | 交番相談員活動日誌 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 05 | 交番相談員活動月報 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 05 | 交番相談員活動月報 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 駅前交番 | | No.123 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 下町交番 | | No.124 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 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 | |
| 地 | 10 | 01 | 02 | 地域基礎資料 | 地域係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 04 | 交番相談員活動日誌 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 04 | 交番相談員活動日誌 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 下町交番 | | No.125 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 地 | 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 | 書庫 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 04 | 01 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 04 | 02 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 下町交番 | | No.126 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 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 | 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 | 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 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 聖籠交番 | | No.127 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 地域係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 地域係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 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 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 聖籠交番 | | No.128 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 04 | 01 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 04 | 02 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 04 | 02 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 04 | 02 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 聖籠交番 | | No.129 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 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 | 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 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 石喜駐在所 | | No.130 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 石喜駐在所 | | No.131 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 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 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 石喜駐在所 | | No.132 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 菅谷駐在所 | | No.133 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 菅谷駐在所 | | No.134 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 06 | 受傷事故防止資機材の点検・引継簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 06 | 受傷事故防止資機材の点検・引継簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 07 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 菅谷駐在所 | | No.135 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 七葉駐在所 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 七葉駐在所 | | No.137 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 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 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 七葉駐在所 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 金塚駐在所 | | No.139 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 地域係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 地域係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 金塚駐在所 | | No.140 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 金塚駐在所 | | No.141 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 古川駐在所 | | No.142 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 古川駐在所 | | No.143 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 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 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 古川駐在所 | | No.144 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 米子駐在所 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 米子駐在所 | | No.146 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 米子駐在所 | | No.147 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 稲荷岡駐在所 | | No.148 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 稲荷岡駐在所 | | No.149 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 稲荷岡駐在所 | | No.150 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | 佐々木駐在所 | 暦年 年度 | 備考 | |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|--------|----------|----|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | | | 移管・廃棄 年月日 |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 地域係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 24 | 受訓・指示教養簿 | 地域係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 13 | 通信ラック鍵管理簿 | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | 佐々木駐在所 | | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|--------|--------------|----------|------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | | |
| 共通 | 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 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 佐々木駐在所 | | No.153 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 乙次駐在所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|--------|------|-------------------|--------------------|------|------|-------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間 の 満了する | 保存期間 満了時の 措置 | | | | | | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.155

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 媒体種別 | 保存場所 | 乙次駐在所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|--------|------|-------------------|--------------------|------|------|-------|--------------|----------|------|
| | | | | | | | | 保存期間 の 満了する | 保存期間 満了時の 措置 | | | | | | |
| 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） | aaa | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | | 年度 | |
| 会 | 13 | 04 | 10 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 06 | 受傷事故防止資機材の点検・引継簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

No.156

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得時期 | 新発田署 | | | 地域課 | | 乙次駐在所 | | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|--------|------|-------------------|--------------------|------|------|------------------|----|----------|----|
| | | | | | | | 保存期間 | 保存期間 の 満了する | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃 棄 年月日 | | | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | | |

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 | 作成取得時期 | 新発田署 | | | 媒体種別 | 保存場所 | 乙次駐在所 | | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|--------|--------------------|-------------------|--------------------|------|------|------------------|------------------|----------------|----|
| | | | | | | | 保存期間 | 保存期間 の 満了する | 保存期間 満了時の 措置 | | | 移管・廃 棄 年月日 | 移管・廃 棄 年月日 | | |
| 地 | 11 | 04 | 05 | 執務参考カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 (令和9 年3月) | 令09.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 令07.1.31 廃止 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 五十公野駐在所 | | No.158 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 五十公野駐在所 | | No.159 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 五十公野駐在所 | | No.160 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 天王駐在所 | | No.161 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 天王駐在所 | | No.162 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 天王駐在所 | | No.163 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 赤谷駐在所 | | No.164 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 赤谷駐在所 | | No.165 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 赤谷駐在所 | | No.166 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 月岡駐在所 | | No.167 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 地域係 | 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 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 月岡駐在所 | | No.168 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 拾得物件取扱簿（交番等用） | 地域係 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 01 | 12 | 警察情報機器等の点検・引継簿 | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 10 | 03 | 01 | 交番駐在所台帳 | 地域係 | 令06.4 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 登載忘れ |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 01 | 活動記録簿 | 地域係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 11 | 01 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 地域課 | | 月岡駐在所 | | No.169 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|----------------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 地 | 1 1 | 0 1 | 0 7 | 警察情報機器等の点検・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 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・引継ぎ簿 | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 1 | 巡回連絡カード | 地域係 | 平14.4 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 2 | 巡回連絡削除カード | 地域係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 地 | 1 1 | 0 4 | 0 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 刑事庶務係 | | No.170 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 刑事庶務 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 刑事庶務 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 刑事庶務 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 刑事庶務 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 刑事庶務 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 刑事庶務 | 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 | 刑事庶務 | 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 | 刑事庶務 | 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 | 刑事庶務 | 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 | 刑事庶務 | 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 | 刑事庶務 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 刑事庶務 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 刑事庶務 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 刑事庶務係 | | No.171 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 刑事庶務 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 刑事庶務 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 刑事庶務 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 刑事庶務 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 刑事庶務 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 刑事庶務 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 刑事庶務 | 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 | 刑事庶務 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 刑事庶務 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 刑事庶務 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 刑事第一係 | | No.172 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 捜一 | 10 | 00 | | 一般 | 捜査一課 | 令05.6 | 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 | 平31.4 | 5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05.2 | 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05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 10 | 01 | | 凶悪犯捜査 | 捜査一課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令01.8 | 5年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令05.5 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 11 | 01 | | 性犯罪捜査 | 捜査一課 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 12 | 00 | | 特殊犯 | 捜査一課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 刑事第一係 | | No.173 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 捜一 | 1 2 | 0 1 | | 特殊犯 | 捜査一課 | 令05.10 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 1 3 | 0 0 | | 検視（一般） | 捜査一課 | 令05.7 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 1 3 | 0 0 | | 検視（一般） | 捜査一課 | 令05.7 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 1 3 | 0 0 | | 検視（一般） | 捜査一課 | 令05.7 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜一 | 1 3 | 0 1 | | 検視（検視） | 捜査一課 | 令05.5 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 刑事第二係 | | No.174 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 捜二 | 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 | 01 | | 選挙 | 捜査二課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜二 | 10 | 01 | | 選挙 | 捜査二課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜二 | 10 | 02 | | 知能犯罪 | 捜査二課 | 令05.1 | 1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06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜二 | 11 | 02 | | 金融 | 捜査二課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜二 | 11 | 02 | | 金融 | 捜査二課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 刑事第三係 | | No.175 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 捜三 | 10 | 00 | | 一般 | 捜査三課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜三 | 10 | 00 | | 一般 | 捜査三課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜三 | 10 | 01 | | 企画指導 | 捜査三課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜三 | 10 | 01 | | 企画指導 | 捜査三課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜三 | 11 | 00 | | 一般 | 捜査三課 | 令05.10 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜三 | 11 | 01 | | 盗品捜査 | 捜査三課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 捜三 | 11 | 01 | | 盗品捜査 | 捜査三課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | 組織犯罪対策係 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|---------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | | | |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 平31.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 令01.5 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 令02.1 | 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 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 令03.1 | 常用 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 令04.1 | 常用 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 令05.1 | 常用 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 組対係 | 令06.1 | 常用 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 組対 | 10 | | | 組対企画 | 組対係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組対 | 11 | | | 暴力企画指導 | 組対係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組対 | 13 | | | 暴力団対策 | 組対係 | 令05.12 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組対 | 14 | | | 特殊詐欺 | 組対係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 国薬 | 11 | | | 薬物銃器 | 組対係 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 国薬 | 12 | | | 国際捜査 | 組対係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | 組織犯罪対策係 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|---------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | | | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平16.1 | 3 0年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平17.1 | 3 0年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平18.1 | 3 0年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平19.1 | 3 0年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平20.1 | 3 0年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平21.1 | 3 0年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平22.1 | 3 0年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平23.1 | 3 0年 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 1 | 命令簿 | 組対係 | 平24.1 | 3 0年 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平16.1 | 3 0年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平17.1 | 3 0年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平18.1 | 3 0年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平19.1 | 3 0年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | 組織犯罪対策係 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|---------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | | | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平20.1 | 3 0年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平21.1 | 3 0年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平22.1 | 3 0年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平23.1 | 3 0年 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 組二 | 1 1 | 0 2 | 0 2 | 送達簿 | 組対係 | 平24.1 | 3 0年 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 鑑識係 | | No.179 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平22.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平23.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平24.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平25.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平26.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平27.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平28.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 平29.1 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 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 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 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 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 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01.5 | 常用 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 令02.1 | 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 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 令03.1 | 常用 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 鑑識係 | | No.180 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 令04.1 | 常用 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 令05.1 | 常用 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終記載 後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 鑑識係 | 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 | 06 | ドキュメント管理台帳 | 鑑識係 | 平18.1 | 常用 | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | ドキュメ ント等廃 棄後5年 |
| 鑑 | 00 | | | 庶務 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 10 | | | 指導 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 10 | | | 指導 | 鑑識課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 11 | | | 現場 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 11 | | | 現場 | 鑑識課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 12 | | | 写真 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 12 | | | 写真 | 鑑識課 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 14 | | | 警察犬 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 14 | | | 警察犬 | 鑑識課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 刑事課 | | 鑑識係 | | 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 鑑 | 15 | | | 指紋 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 15 | | | 指紋 | 鑑識課 | 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 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 15 | 01 | 02 | ライブスキャナ業務日誌 | 鑑識課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 16 | | | 機動鑑識 | 鑑識課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 鑑 | 16 | | | 機動鑑識 | 鑑識課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 科研 | 00 | | | 庶務 | 科捜研 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.182 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 交通課 | 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 | 交通課 | 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 | 交通課 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 09 | 文書発信件名簿 | 交通課 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 交通課 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 交通課 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 交通課 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 10 | 文書受信件名簿 | 交通課 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 01 | 例規 | 交通管理 係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 03 | 新潟県警察公報 | 交通管理 係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 交通係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 01 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 交通係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.183 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 01 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 交通係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 01 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 交通係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 01 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 交通係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 00 | 01 | 17 | 公用携帯電話管理簿 | 交通係 | 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 | 交通係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 交通係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 交通係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 交通係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 交通係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 交通係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 交通課 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 交通課 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 交通課 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.184 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|--------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 交通課 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 交通課 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 交通課 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 運転免許 センター | 平31.1 | 常用 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終 記載後 5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 運転免許 センター | 令02.1 | 常用 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終 記載後 5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 運転免許 センター | 令03.1 | 常用 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終 記載後 5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 運転免許 センター | 令04.1 | 常用 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | 最終 記載後 5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 運転免許 センター | 令05.1 | 常用 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 最終 記載後 5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 05 | 出力資料管理簿 | 運転免許 センター | 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 | 14 | 情報機器等管理簿 | 交通課 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 交通課 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 交通課 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 交通課 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.185 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 交通課 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 交通課 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 21 | 外部認証機器保管状況点検表 | 交通規制課 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 21 | 外部認証機器保管状況点検表 | 交通規制課 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入証紙(証紙を含む) | 交通管理係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入証紙(証紙を含む) | 交通管理係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入証紙(証紙を含む) | 交通管理係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入証紙(証紙を含む) | 交通管理係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入証紙(証紙を含む) | 交通管理係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 会 | 13 | 02 | 03 | 収入証紙(証紙を含む) | 交通管理係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 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 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 05 | 01 | 申請書等(緊急自動車) | 交通管理係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 05 | 01 | 申請書等(緊急自動車) | 交通管理係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.186 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|-----------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|-----------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交企 | 10 | 05 | 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 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 05 | 02 | 申請書等（道路維持作業用自動車） | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 05 | 02 | 申請書等（道路維持作業用自動車） | 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 | 平27.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 解任後 5年 |
| 交企 | 10 | 07 | 03 | 安全運転管理者台帳 | 交通管理 係 | 平14.4 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 01 | 認定申請書 | 交通管理 係 | 平15.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃業後 5年 |
| 交企 | 10 | 08 | 02 | 変更届出書 | 交通管理 係 | 平15.2 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 廃業後 5年 |
| 交企 | 10 | 08 | 03 | 返納届出書 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 03 | 返納届出書 | 交通管理 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 | 交通管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | | 自動車運転代行 | 交通管理 係 | 令04.1 | 廃業後5 年 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.187 |
|-----|-----|-----|-----|--------------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交企 | 10 | 08 | 04 | 行政処分登録票 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 04 | 行政処分登録票 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 04 | 行政処分登録票 | 交通管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 05 | 行政処分上申書 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 05 | 行政処分上申書 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 05 | 行政処分上申書 | 交通管理 係 | 令03.1 | 5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 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 08 | 自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 08 | 自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 08 | 自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 10 | 08 | 08 | 自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 01 | 01 | 交通規制計画 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 01 | 01 | 交通規制計画 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.188 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 10 | 01 | 01 | 交通規制計画 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 01 | 01 | 交通規制計画 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 平26.1 | 10年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 平27.1 | 10年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 平28.1 | 10年 | 令09.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 平29.1 | 10年 | 令10.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 平30.1 | 10年 | 令11.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 平31.1 | 10年 | 令12.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 令02.1 | 10年 | 令13.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 令03.1 | 10年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 令04.1 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 令05.1 | 10年 | 令16.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 10 | 05 | 01 | 道路改良協議 | 交通管理 係 | 令06.1 | 10年 | 令17.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.189 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 10 | 06 | 01 | 路線免許 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 00 | | 規制一般 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平15.1 | 30年 | 令16.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平16.1 | 30年 | 令17.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平17.1 | 30年 | 令18.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平18.1 | 30年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平19.1 | 30年 | 令20.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平20.1 | 30年 | 令21.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平21.1 | 30年 | 令22.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.190 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平22.1 | 30年 | 令23.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平23.1 | 30年 | 令24.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平24.1 | 30年 | 令25.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平25.1 | 30年 | 令26.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平26.1 | 30年 | 令27.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平27.1 | 30年 | 令28.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平28.1 | 30年 | 令29.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平29.1 | 30年 | 令30.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平30.1 | 10年 | 令11.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 平31.1 | 10年 | 令12.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 令02.1 | 10年 | 令13.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 令03.1 | 10年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 11 | 01 | 02 | 交通規制上申書 | 交通管理 係 | 令04.1 | 10年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.191 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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02.1 | 1 0年 | 令13.3.31 | | 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 | 1 0年 | 令14.3.31 | 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 | 1 0年 | 令15.3.31 | 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 | 1 0年 | 令16.3.31 | 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 | 1 0年 | 令17.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 1 2 | 0 0 | | 安全施設一般 | 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 2 | 0 0 | | 安全施設一般 | 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 2 | 0 0 | | 安全施設一般 | 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 2 | 0 0 | | 安全施設一般 | 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 | | 許認可一般 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 1 4 | 0 1 | | 許認可一般 | 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 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.192 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 14 | 01 | | 許認可一般 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | | 許認可一般 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | 01 | 通行許可申請 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | 01 | 通行許可申請 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | 01 | 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 | 14 | 01 | 01 | 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 | |
| 交規 | 14 | 01 | 02 | 砂利土砂採取許可通報 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | 02 | 砂利土砂採取許可通報 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | 02 | 砂利土砂採取許可通報 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 01 | 02 | 砂利土砂採取許可通報 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 01 | 道路使用許可申請書 | 交通管理 係 | 平31.1 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.193 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 事務室 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 02 | 道路使用許可台帳 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 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 | 書庫 | | 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 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 02 | 道路使用許可台帳 | 交通管理 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 02 | 道路使用許可台帳 | 交通管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 03 | 道路使用許可受領印簿 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 03 | 道路使用許可受領印簿 | 交通管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 03 | 道路使用許可受領印簿 | 交通管理 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.194 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 14 | 02 | 03 | 道路使用許可交付確認簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 02 | 03 | 道路使用許可交付確認簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 01 | 駐車許可申請書 | 交通管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 01 | 駐車許可申請書 | 交通管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 02 | 駐車許可受理簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 02 | 駐車許可受理簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 03 | 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 | 14 | 03 | 03 | 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 | 14 | 03 | 04 | 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 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 04 | 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 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 04 | 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 | 14 | 03 | 04 | 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 | 14 | 03 | 05 | 駐車禁止除外指定車標章交付簿 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.195 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 14 | 03 | 05 | 駐車禁止除外指定車標章交付簿 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 05 | 駐車禁止除外指定車標章交付簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 05 | 駐車禁止除外指定車標章交付簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 06 | 駐車禁止除外指定車標章受領印簿 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 06 | 駐車禁止除外指定車標章受領印簿 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 06 | 駐車禁止除外指定車標章交付確認簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 03 | 06 | 駐車禁止除外指定車標章交付確認簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 01 | 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 | |
| 交規 | 14 | 04 | 01 | 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 | 14 | 04 | 01 | 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 | |
| 交規 | 14 | 04 | 01 | 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 | 14 | 04 | 01 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 01 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.196 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 1 4 | 0 4 | 0 2 | 自動車保管場所証明申請受理簿 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 1 4 | 0 4 | 0 2 | 自動車保管場所証明申請受理簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 1 4 | 0 4 | 0 3 | 保管場所証明・不可通知受領印簿 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 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 | |
| 交規 | 1 4 | 0 4 | 0 3 | 保管場所証明・不可通知受領印簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 1 4 | 0 4 | 0 3 | 保管場所証明・不可通知受領印簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 1 4 | 0 4 | 0 4 | 自動車保管場所届出書 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.197 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 14 | 04 | 04 | 自動車保管場所届出書 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 05 | 自動車保管場所届出受理簿 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 05 | 自動車保管場所届出受理簿 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 08 | 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 | |
| 交規 | 14 | 04 | 08 | 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 | 14 | 04 | 08 | 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 | |
| 交規 | 14 | 04 | 08 | 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 | 14 | 04 | 08 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 08 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 09 | 本部交付標章受領書 | 交通管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 09 | 本部交付標章受領書 | 交通管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 10 | 保管場所標章再交付申請書 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 10 | 保管場所標章再交付申請書 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.198 |
|-----|-----|-----|-----|---------------------------|--------------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交規 | 14 | 04 | 10 | 保管場所標章再交付申請書 | 交通管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 11 | 保管場所標章再交付申請受理簿 | 交通管理 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 11 | 保管場所標章再交付申請受理簿 | 交通管理 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 04 | 11 | 保管場所標章再交付申請受理簿 | 交通管理 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 05 | 01 | 制限外積載・設備外積載・荷台乗車許 可申請書 | 交通管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 06 | 01 | 緊急通行車両等事前届出受理簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 06 | 01 | 緊急通行車両等事前届出受理簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 06 | 02 | 規制除外車両事前届出受理簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交規 | 14 | 06 | 02 | 規制除外車両事前届出受理簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 01 | 02 | 運転免許証送付（交付）簿 | 運転免許 センター | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 01 | 02 | 運転免許証送付（交付）簿 | 運転免許 センター | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 01 | 02 | 運転免許証送付（交付）簿 | 運転免許 センター | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 01 | 02 | 運転免許証送付（交付）簿 | 運転免許 センター | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通管理係 | | No.199 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 免許 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 運転免許証処理簿 | 交通管理 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 運転免許証処理簿 | 交通管理 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 運転免許証処理簿 | 交通管理 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 1 2 | 0 1 | 0 3 | 運転免許証処理簿 | 交通管理 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.200 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 00 | 処分結果簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 00 | 処分結果簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平25.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平26.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平27.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平28.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平29.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平30.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 時効まで | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 時効まで | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 事件指揮簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 時効まで | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.201 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平26.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平27.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平28.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平29.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平30.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 時効まで | | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 時効まで | | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 時効まで | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 00 | 01 | 交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 時効まで | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 01 | 点数切符報告票 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 01 | 点数切符報告票 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 01 | 点数切符報告票 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 01 | 点数切符報告票 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.202 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 10 | 02 | 01 | 点数切符報告票 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 01 | 点数切符報告票 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 02 | 交通（反則）切符等送付書 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 02 | 交通（反則）切符等送付書 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 02 | 交通（反則）切符等送付書 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 02 | 交通（反則）切符等送付書 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 02 | 交通（反則）切符等送付書 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 03 | 交通（反則）切符等受払簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 03 | 交通（反則）切符等受払簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 03 | 交通（反則）切符等受払簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 03 | 交通（反則）切符等受払簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 03 | 交通（反則）切符等受払簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 03 | 交通（反則）切符等受払簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.203 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 10 | 02 | 04 | 交通（反則）切符等報告簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 04 | 交通（反則）切符等報告簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 04 | 交通（反則）切符等報告簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 04 | 交通（反則）切符等報告簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 04 | 交通（反則）切符等報告簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 02 | 交通（反則）切符等送付書 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 05 | 交通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 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 07 | 飲酒検知管受払簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 07 | 飲酒検知管受払簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.204 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 10 | 02 | 07 | 飲酒検知管受払簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 07 | 飲酒検知管受払簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 07 | 飲酒検知管受払簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 08 | 飲酒検知管使用簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 08 | 飲酒検知管使用簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 08 | 飲酒検知管使用簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 08 | 飲酒検知管使用簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 08 | 飲酒検知管使用簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 08 | 飲酒検知管使用簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 09 | 飲酒検知管配付・受領書 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 09 | 飲酒検知管配付・受領書 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 09 | 飲酒検知管配付・受領書 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 09 | 飲酒検知管配付・受領書 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.205 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 10 | 02 | 09 | 飲酒検知管配付・受領書 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 10 | 02 | 09 | 飲酒検知管配付・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 | |
| 免許 | 12 | 04 | 01 | 申請取消受付処理簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 04 | 01 | 申請取消受付処理簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 04 | 01 | 申請取消受付処理簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 04 | 01 | 申請取消受付処理簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 04 | 01 | 申請取消受付処理簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 12 | 04 | 01 | 申請取消受付処理簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 03 | 告知報告書・交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 03 | 告知報告書・交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 03 | 告知報告書・交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.206 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 17 | 01 | 03 | 告知報告書・交通法令違反事件簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 02 | 告知・通告書交付嘱託処理簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 02 | 告知・通告書交付嘱託処理簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 02 | 告知・通告書交付嘱託処理簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 02 | 告知・通告書交付嘱託処理簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 02 | 告知・通告書交付嘱託処理簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 17 | 01 | 02 | 告知・通告書交付嘱託処理簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 18 | 05 | 05 | 放置車両確認標章(手書き用)受払簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 18 | 05 | 05 | 放置車両確認標章(手書き用)受払簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 18 | 05 | 05 | 放置車両確認標章(手書き用)受払簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 18 | 05 | 05 | 放置車両確認標章(手書き用)受払簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 18 | 05 | 05 | 放置車両確認標章(手書き用)受払簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 18 | 05 | 05 | 放置車両確認標章(手書き用)受払簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.207 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 平28.1 | 8年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 平29.1 | 8年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 平30.1 | 8年 | 令09.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 平31.1 | 8年 | 令10.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 令02.1 | 8年 | 令11.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 令03.1 | 8年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 令04.1 | 8年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 令05.1 | 8年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 02 | 01 | 仮免許取消し事案速報 | 交通指導 係 | 令06.1 | 8年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 22 | 01 | 01 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 平28.1 | 8年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 22 | 01 | 01 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 平29.1 | 8年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 22 | 01 | 01 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 平30.1 | 8年 | 令09.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 22 | 01 | 01 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 平31.1 | 8年 | 令10.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.208 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 1 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 令02.1 | 8年 | 令11.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 1 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 8年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 1 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 8年 | 令13.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 1 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 8年 | 令14.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 1 | 仮停止事案発生速報受理簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 8年 | 令15.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 2 | 取消・長期停止速報 | 交通指導 係 | 令05.1 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 2 | 0 1 | 0 2 | 取消・長期停止速報 | 交通指導 係 | 令06.1 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 3 | 0 1 | 0 2 | 行政処分処理簿（指揮簿） | 交通指導 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 3 | 0 1 | 0 2 | 行政処分処理簿（指揮簿） | 交通指導 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 3 | 0 1 | 0 2 | 行政処分処理簿（指揮簿） | 交通指導 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 3 | 0 1 | 0 2 | 行政処分処理簿（指揮簿） | 交通指導 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 3 | 0 1 | 0 3 | 行政処分処理簿（免許送付書） | 交通指導 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 2 3 | 0 1 | 0 3 | 行政処分処理簿（免許送付書） | 交通指導 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.209 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 04 | 行政処分処理簿（免許受領書） | 交通指導 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 04 | 行政処分処理簿（免許受領書） | 交通指導 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 04 | 行政処分処理簿（免許受領書） | 交通指導 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 05 | 出頭命令免許証保管簿 | 交通指導 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 05 | 出頭命令免許証保管簿 | 交通指導 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 05 | 出頭命令免許証保管簿 | 交通指導 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 01 | 05 | 出頭命令免許証保管簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 23 | 03 | | 違反者講習 | 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 | 03 | | 違反者講習 | 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 | 03 | | 違反者講習 | 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 | 03 | | 違反者講習 | 交通指導 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通指導係 | | No.210 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 免許 | 23 | 04 | | 取消処分者講習受付簿 | 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 | 04 | | 取消処分者講習受付簿 | 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 | 04 | | 取消処分者講習受付簿 | 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 | 04 | | 取消処分者講習受付簿 | 交通指導 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通捜査係 | | No.211 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 17 | 警察電話番号簿 | 通信指令 課 | 令03.1 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 01 | 02 | 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 | 02 | 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 | 02 | 交通事故事件受理日誌 | 交通捜査 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 01 | 02 | 交通事故事件受理日誌 | 交通捜査 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 01 | 03 | 物件事故報告書 | 交通捜査 係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 01 | 03 | 物件事故報告書 | 交通捜査 係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 01 | 03 | 物件事故報告書 | 交通捜査 係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 01 | 03 | 物件事故報告書 | 交通捜査 係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 03 | | 交通解析業務用端末使用簿 | 交通捜査 係 | 令01.8 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 03 | | 交通解析業務用端末使用簿 | 交通捜査 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 03 | | 交通解析業務用端末使用簿 | 交通捜査 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 11 | 03 | | 交通解析業務用端末使用簿 | 交通捜査 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通捜査係 | | No.212 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 交指 | 1 1 | 0 3 | | 交通解析業務用端末使用簿 | 交通捜査 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 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 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 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 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交企 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 交通事故事件管理簿 | 交通捜査 係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 交通事故事件管理簿 | 交通捜査 係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 交通事故事件管理簿 | 交通捜査 係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 交通事故事件管理簿 | 交通捜査 係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 交指 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 交通事故事件管理簿 | 交通捜査 係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 交指 | 1 2 | 0 1 | 0 1 | 交通事故事件管理簿 | 交通捜査 係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 1 9 | 0 1 | 0 2 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査 係 | 平23.1 | 1 3年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 1 9 | 0 1 | 0 3 | 交通事故用行政処分資料送付書 | 交通捜査 係 | 平23.1 | 1 3年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 交通課 | | 交通捜査係 | | No.213 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 免許 | 20 | 01 | 02 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 02 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 02 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 02 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 02 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 02 | 交通事故用行政処分原票 | 交通捜査係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 03 | 交通事故用行政処分資料送付書 | 交通捜査係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 書庫 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 03 | 交通事故用行政処分資料送付書 | 交通捜査係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 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 | 事務室 | | 暦年 | |
| 免許 | 20 | 01 | 03 | 交通事故用行政処分資料送付書 | 交通捜査係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.214 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 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05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 00 | 01 | 02 | 例規(施行文書) | 警備第二課 | 令06.8 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.215 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 共通 | 00 | 00 | 02 | 例規(施行文書) | 警備第一課 | 平18.1 | 30年 | 令19.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警備係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警備係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警備係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警備係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警備係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 02 | 19 | 公用携帯電話等点検簿 | 警備係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 警備係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体管理台帳 | 警備係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 共通 | 01 | 06 | 03 | 外部記録媒体等点検表 | 警備係 | 令03.1 | 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 | |
| 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 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | 警備課 | 警備係 | No.216 | 備考 | |
|----------|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|--------|----|--------------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | | | 保存場所 |
| 共通 | 01 | 06 | 06 | ドキュメント管理台帳 | 警備係 | 令02.7 | 常用 | | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 ドキュメント等廃棄後5年 |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警備係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警備係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警備係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警備係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警備係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 共通 | 01 | 06 | 14 | 情報機器等管理簿 | 警備係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 備一 ～機 | | | | 文書登録簿 | 警備係 | 令03.1 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 備一 ～機 | | | | 文書登録簿 | 警備係 | 令04.1 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 備一 ～機 | | | | 文書登録簿 | 警備係 | 令05.1 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 備一 ～機 | | | | 文書登録簿 | 警備係 | 令06.1 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 備一 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第一課 | 令01.8 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 |
| 備一 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第一課 | 令02.7 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.217 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第一課 | 令06.10 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第一課 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第一課 | 令06.8 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令01.12 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令03.6 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令03.10 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令04.12 | 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04.3 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令05.7 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令05.6 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令06.10 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令06.3 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 10 | 01 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令06.9 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.218 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備一 | 1 1 | 0 0 | | 所属達（原義） | 警備係 | 令06.10 | 3年 | 令10.3.31 | 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06.11 | 3年 | 令10.3.31 | 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05.5 | 1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06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 平31.1 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 令01.5 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 令02.1 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 令03.1 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 令04.1 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 令05.1 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 1 | | 業務管理 | 警備係 | 令06.1 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 2 | | 警備部文書（通達） | 警備第一課 | 令03.3 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 2 | | 警備部文書（通達） | 警備第一課 | 令04.11 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.219 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備一 | 1 1 | 0 2 | | 警備部文書(通達) | 警備第一課 | 令06.7 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 2 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備一 | 1 1 | 0 2 | | 報告文書 | 警備第一課 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令01.8 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令03.4 | 5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 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令01.8 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令03.9 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令03.12 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令04.5 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.3 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 0 | 0 2 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.7 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.220 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備二 | 10 | 02 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.7 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令01.9 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令02.2 | 5年 | 令08.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令03.2 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 令4.4.15 付廃止 |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令03.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令04.4 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令05.9 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令05.4 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令05.2 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.4 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 11 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.6 | 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

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.221 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|----------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令01.9 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令04.3 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令05.4 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | 令5.6.13 付廃止 |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.2 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.4 | 3年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 1 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.8 | 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 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令05.2 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 3 | 0 1 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 1 3 | 0 1 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令05.3 | 1年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.222 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-------|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 備二 | 13 | 01 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.3 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 13 | 01 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.7 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 14 | 00 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令06.10 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 14 | 00 | | 報告文書 | 警備第二課 | 令06.11 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 備二 | 15 | 01 | | 警備部文書(通達) | 警備第二課 | 令04.10 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 外事課 | 令04.11 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 警備部文書(通達) | 外事課 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 平31.2 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 令02.7 | 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 | 3年 | 令07.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 令03.3 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 令04.12 | 3年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 細分類 | 行政文書名 (行政文書ファイル名) | 作成者 | 作成取得 時期 | 保存期間 | 新発田署 | | 警備課 | | 警備係 | | No.223 備考 |
|-----|-----|-----|-----|----------------------|-----|------------|------|----------------|--------------------|------|------|--------------|----------|--------------|
| | | | | | | | | 保存期間の 満了する日 | 保存期間 満了時の 措置 | 媒体種別 | 保存場所 | 移管・廃棄 年月日 | 暦年 年度 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 令05.3 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 報告文書 | 外事課 | 令06.9 | 1年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 業務運営(1) | 警備係 | 平31.4 | 5年 | 令07.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 業務運営(1) | 警備係 | 令02.4 | 5年 | 令08.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 業務運営(1) | 警備係 | 令03.4 | 5年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 業務運営(1) | 警備係 | 令04.4 | 5年 | 令10.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 業務運営(1) | 警備係 | 令05.4 | 5年 | 令11.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 外事 | 10 | 01 | | 業務運営(1) | 警備係 | 令06.4 | 5年 | 令12.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 年度 | |
| 外事 | 10 | 02 | | 事件(一般) | 警備係 | 平14.10 | 30年 | 令15.3.31 | | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |
| 外事 | 11 | 02 | | 報告文書 | 外事課 | 令05.3 | 3年 | 令09.3.31 | 廃棄 | 紙 | 事務室 | | 暦年 | |