

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		媒体種別	保存場所	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	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	03	03	県下警察署長会議	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	三条署		備考
												副署長	No.2	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	06	秘密文書（収受）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	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	05	秘密文書	警備第一課	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	03	06	県下副署長・次長会議	副署長	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長会議	副署長	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		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	保存期間の 満了する日	三条署		警務課		警務係		No.3
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	三条署		警務課		警務係		No.4
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度		
共通	00	00	08	行政手続審査基準等一覧表	機構改革 推進課	平14.4	常用			紙	書庫		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	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	三条署		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	09	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書受信人名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	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		紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.1	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05.1	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06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	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	三条署		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	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.4	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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		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	三条署		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	01	02	新潟県警察公報	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課他	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）	警務課他	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）	警務課他	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）	警務課他	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	総務係	平14.4	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	会議	総務課他	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03		会議	総務課他	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	01	00	01	事務分掌表	総務係	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	三条署		警務課		警務係		No.10 備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
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15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.3	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.3	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平22.3	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平23.3	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平25.3	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平26.3	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平28.3	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平30.3	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	三条署		警務課		警務係		No.12
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令02.3	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	04	職員住所録	総務係	平14.4	転出後1 年			紙	事務室		暦年			
共通	01	00	04	職員住所録	警務係	平27.4	転出後1 年			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		紙	書庫		暦年			
共通	01	00	14	断続的な宿直又は日直勤務許可申請書	警務係	平28.11	30年	令29.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	01	10	公務災害	総務係	平14.7	常用			紙	事務室		年度	治癒後 5年		
共通	01	02	01	けん銃貸与表	総務係	平14.4	廃銃後1 年			紙	事務室		年度			
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		警務課		警務係		No.13
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令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	警務係	平14.10	該当車両 配置の間			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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諾申請・結果報告 書兼運転日誌	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告 書兼運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	07	私有車両公務使用承認申請・結果報告 書兼運転日誌	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		警務課		警務係		No.14
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	09	公務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	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	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	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	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	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		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	三条署		警務課		警務係		No.15 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	書庫		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	書庫		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簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		警務課		警務係		No.16
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	総務係	平18.1	廃棄後5年			紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.2	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29.1	常用			紙	書庫		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	三条署		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	06	11	照会処理簿	警務係	平30.4	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平31.4	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令03.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令06.4	常用		廃棄	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	平26.1	常用			紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	平27.1	常用			紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	平28.8	常用			紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	平29.1	常用			紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	平30.4	常用			紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	平31.4	常用			紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	令03.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	資料廃棄 まで
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	令04.4	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		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	19	ソフトウェア及び周辺機器追加承認申 請兼通知書	総務係	平21.1	利用中止後 1年			紙	事務室		暦年	
総	11	02	02	警察署協議会会議	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
総	1 1	0 2	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 1	0 2	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 1	0 2	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		暦年	
総	1 3			総務	総務係	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 1	0 2	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2	0 3	警察署協議会委員選任	警務係	令02.4	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03.4	5年	令09.3.31	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04.4	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05.4	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06.4	5年	令12.3.31	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26.6	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 1	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	任期満了 後10年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		警務課		警務係		No.20
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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 1	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平28.6	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 1	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平29.6	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 1	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平30.4	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 3	0 3	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
総	1 4			取調べ監督	総務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三條署		警務課		警務係		No.21
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
総	14	01		取調べ監督簿・取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
総	14	01		取調べ監督	総務課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
教	10			教養	教養課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
教	10			教養	教養課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
教	10	00		一般教養	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
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		暦年			
教	10	01		職場教養	教養課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
教	10	02		教養	教養課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
教	12	01		通訳	教養課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
教	12	02		通訳	教養課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
教	12			通訳	教養課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
教	13			術科	教養課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
教	13			術科	教養課	令02.3	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	三条署		警務課		警務係		No.22
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
教	13			術科	教養課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教	13			術科	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	13			術科	教養課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
教	13	02		術科教養	教養課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	13	02		術科教養	教養課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	10			広報広聴	広報広聴 課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	11	01		音楽隊	広報広聴 課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	12	02	01	警察署協議会会則	警務係	平23.12	30年	令24.3.31		紙	事務室		年度	
広	12	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	広報広聴 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	任期満了 後10年
広	12	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平24.6	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	12	02	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平25.6	常用			紙	事務室		年度	任期満了 後10年
広	13	00		一般	広報広聴 課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	00		一般	広報広聴 課	令03.12	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		警務課		警務係		No.23
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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			情報公開	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	令02.3	5年	令08.3.31		紙	書庫		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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
広	16	01		文書	広報広聴 課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	00	00		依命通達	警務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	00	00		会議連絡	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	00	01		庶務	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
警務	00	01		庶務	警務課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
警務	10			企画第一	警務課	令06.1	10年	令17.3.31	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	三条署		警務課		警務係		No.24 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03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	10	07		拳銃	警務課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12			人事	警務課	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	12			人事	警務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
警務	12			人事	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	12			人事	警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	12			人事	警務課	令04.9	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12			人事	警務課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12			人事	警務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	13	01		採用	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
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 3		公務災害	警務課	令03.3	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	治癒後 5年
警務	1 4	0 3		公務災害	警務課	令04.12	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	治癒後 5年
警務	1 4	0 3		公務災害	警務課	令05.12	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	治癒後 5年
警務	1 4			給与	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5			犯罪被害者支援	警務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 1	0 1	指定被害者支援要員報告書	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 5	0 1	0 2	指定被害者支援要員運用状況報告書	警務係	令02.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支給終了 後3年又 は公訴時 効まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
警務	1 5	0 2		公費支出関係	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出関係	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出関係	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出関係	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	1 5	0 2		公費支出関係	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	1 5	0 3		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務係	令02.4	カウンセリング終了後 3年		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		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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			装備	装備施設課	令06.3	1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04.3	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	三条署		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	
装施	10	01		車両	装備施設課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		被服	装備施設課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	03		装備	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10			監察	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監	10			監察	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	10			監察	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監	11			表彰	監察官室	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監	11	01		監察（表彰）	監察官室	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	12	02		監察（訟務）	監察官室	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	13			企画	監察官室	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監	13			企画	監察官室	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
監	13			監察（企画）	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
監	13			監察（企画）	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
厚	10	00		厚生（共済）	監察官室	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
厚	11	01		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	11	01		健康管理	厚生課他	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	11	01		健康管理	厚生課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	12			厚生（厚生）	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	13			厚生（厚生）	厚生課	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	書庫		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	書庫		暦年	
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	書庫		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
情管	10	01		情報セキュリティ	情報管理課	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	10			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			情報セキュリティ	情報管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	11	01		運用管理	情報管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	11	01		運用管理	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
情管	13	01		照会	情報管理課	令04.07	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06.2	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	三条署		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	
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03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
情管	14	01		企画	情報管理 課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
情管	14	01		企画（情報管理）	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）	情報管理 課	令06.5	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	保存期間の 満了する日	三条署		警務課		相談係		No.31
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01		相談	広報広聴 課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		警務課		相談係		No.32
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（引継・一般）】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（引継・一般）】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	平28.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年		
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	平29.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年		
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	平30.1	常用			紙	書庫		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	三条署		警務課		相談係		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	
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	平31.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	令02.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	07	出力資料管理簿	相談係	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	相談統計	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	相談統計	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	10	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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	三条署		警務課		相談係		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	
広	13	01	10	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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		紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	11	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	保存期間の 満了する日	三条署		警務課		留置管理係		No.35
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	01	01	例規	留管係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	00	01	02	新潟県警察公報	留管係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	15	01	08	留置場非常計画	留管係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	15	01	08	留置場非常計画	留管係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	15	01	08	留置場非常計画	留管係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	15	01	08	留置場非常計画	留管係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留管係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留管係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留管係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留管係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置係	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	三条署		警務課		留置管理係		No.36
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留管係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留管係	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	三条署		警務課		留置管理係		No.37
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留管係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留管係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留管係	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	三条署		警務課		留置管理係		No.38
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留管係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留管係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留管係	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	保存期間の 満了する日	三条署		警務課		留置管理係		No.39
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留管係	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	留管係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	留置場非常計画	留管係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留管係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留管係	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	三条署		警務課		留置管理係		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	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留管係	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	留管係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	留管係	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	留管係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	11	巡視・巡回表	留管係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留管係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留管係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留管係	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	三条署		警務課		留置管理係		No.41
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	13	不服申立関係簿	留管係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	14	特別要注意者等指定・解除報告書	留管係	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	留管係	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	留管係	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	留管係	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	留管係	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	留管係	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	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留管係	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	三条署		警務課		留置管理係		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	
留	10	01	16	特別護送計画書	留管係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留管係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留管係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留管係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留管係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留管係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留管係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留管係	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

													三条署		会計課		No.43	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	01	01	例規	警務部	平14.4	30年	令15.3.31		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	書庫		暦年					
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年					
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年					
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年					
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	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	三条署		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	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	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	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													三条署		会計課		No.45	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	01	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	書庫		年度					
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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04.4	5年	令10.3.31	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	特勤手当及び特勤手当に準ずる手当 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	申告者	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													会計課		No.46
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	申告者	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	申告者	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	申告者	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	申告者	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	申告者	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	13	通勤方法等申告書	申告者	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	13	通勤方法等申告書	申告者	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	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	10	氏名・住所変更届	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	11	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	申告者	令01.8	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	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令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	三条署		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	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令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	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	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	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

三条署													会計課		No.48
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		年度		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令04.4	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	三条署		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	05	予算配当書（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	05	予算配当書（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	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	書庫		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	会計係	平30.11	7年	令08.3.31	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01.11	7年	令09.3.31	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02.11	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03.11	7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	三条署		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	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.11	7年	令12.3.31	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05.11	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06.11	7年	令14.3.31	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 所得金調整控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	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	会計係	平30.11	7年	令08.3.31	廃棄	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	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	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	09	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	書庫		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

三条署													会計課		No.51
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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	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	令01.11	7年	令09.3.31	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	令02.11	7年	令10.3.31	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	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	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05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	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	会計係	平30.1	7年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	平31.1	7年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	令02.1	7年	令10.3.31	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	三条署		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	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.3	常用			紙	事務室		年度	マイナン バー削除 後1年
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後10年
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	令03.5	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	03	物品保管書（国）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	04	物品修繕（改造）書（国）	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	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）	会計係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	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）	会計係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													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	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令04.1	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）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令01.11	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）	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.10	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	三条署		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）	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	物品管理簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	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	会計係	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	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令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	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	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	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	15	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	生産等物品調書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	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	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品取得契約済通知書	会計係	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	三条署		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	18	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品取得契約済通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	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	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令04.4	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	三条署		会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	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	会計係	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	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.8	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	平28.1	常用			紙	事務室			暦年		最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	会計係	平21.10	常用			紙	事務室			暦年		ドキュメ ント等廃 棄後5年
警務				警務部	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務				警務部	警務課	令03.11	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
警務				警務部	警務課	令04.10	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

													三条署		会計課		No.59	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
警務				警務部	警務課	令05.04	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
警務				警務部	警務課	令06.04	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
警務				警務部	会計課	令02.02	5年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
警務				警務部	会計課	令03.02	5年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
警務				警務部	会計課	令04.04	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
警務				警務部	会計課	令05.02	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
警務				警務部	会計課	令06.01	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
会				会計	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
会				会計	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度					
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
会	13	02	01	支出書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	01	支出書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	三条署		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	10	出納確認済リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	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	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令02.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令06.2	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	三条署		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	出納員等引継書	会計係	平26.10	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平27.7	10年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.4	10年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.4	10年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平30.4	10年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平31.4	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令03.4	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令04.4	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令05.4	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令06.4	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	拾得物控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署			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	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	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	会計係	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	会計係	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	12	帰属調書(保管金/保管物品)	会計係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	帰属調書(保管金/保管物品)	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	帰属調書(保管金/保管物品)	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平24.10	常用			紙	事務室		暦年	使用終了 後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	19	拾得物件引継書	会計係	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	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													三条署		会計課		No.68	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
装施				装備施設	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
装施				装備施設	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
装施				装備施設	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
装施				装備施設	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
装施				装備施設	装備施設課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
装施	1 1	0 1	0 1	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度					
装施	1 1	0 1	0 2	財産取得・処分等移動（土地・建物）	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度					
装施	1 1	0 1	0 3	財産取得・処分等移動（工作物他）	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
装施	1 1	0 1	0 4	財産使用許可	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	許可期間 終了後5 年				
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	借受期間 終了後5 年				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
装施	1 1	0 1	0 6	財産貸付	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	貸付期間 終了後1 0年
装施	1 1	0 1	0 8	財産台帳等（使用許可、貸付、借受）副 本	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
装施	1 3	0 1	0 2	設備許可	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
装施	1 3	0 1	0 3	設備保守	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 3	0 1	0 3	設備保守	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			No.70	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	生安部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	生安部	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	生安部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生安係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生安係	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	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生安係	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	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署

生活安全課

No.72

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生安係	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	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申請書	生安係	令05.4	1年	令07.3.31	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兼確認書	生安係	令05.4	1年	令07.3.31	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兼確認書	生安係	令06.4	1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）	生安係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生安係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													三条署	生活安全課	No.73
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
子女	10	03	01	行方不明者届出書等	生安係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）	
人安	10	00	00	一般（1年）	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	10	00	00	一般（3年）	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	10	00	00	一般（5年）	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	10	00	00	一般（10年）	生安係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	00	00	一般（1年）	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	00	00	一般（3年）	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	00	00	一般（5年）	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	00	00	一般（10年）	生安係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生安係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	05	01	保護カード等	生安係	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	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	05	01	保護カード等	生安係	令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

三条署													生活安全課		No.74
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生安係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール 配信文（案）	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	11	06	02	配信文管理簿（配信一覧）	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生安係	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	生安係	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	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	02	許可証等受払簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
生企	12	01	02	許可証等受払簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
生企	12	01	02	許可証等受払簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			No.75	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			No.76	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
生企	12	01	04	統計	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	04	統計	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	05	行政処分	生安係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													三条署		生活安全課		No.77	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
生企	1 2	0 1	0 6	講習	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 6	講習	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 6	講習	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 6	講習	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 6	講習	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技場の検定申請等）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年				
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年				
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 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	三条署		生活安全課		No.78	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
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 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	三条署		生活安全課		No.79	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
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生安係	令05.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			No.80	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生安係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生安係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生安係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 3	管理者講習歴	生安係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生安係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	古物商許可台帳	生安係	平14.4	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	古物商許可台帳	生安係	平15.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	古物商許可台帳	生安係	平16.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	古物商許可台帳	生安係	平17.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	古物商許可台帳	生安係	平18.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課		No.82	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
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平19.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平20.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平21.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平22.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平23.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平24.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物商許可台帳	生安係	平25.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平26.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平27.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平28.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平29.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平30.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	平31.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課		No.83	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
生企	1 2	0 3	0 2	古物営業許可台帳	生安係	令02.1	廃業まで			紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 1	古物営業許可台帳	生安係	令06.1	廃業まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所ファイル	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所ファイル	生安係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所ファイル	生安係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所ファイル	生安係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	生安係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	生安係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	生安係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	生安係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課		No.84	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
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課		No.85	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
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生安係	令05.2	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	生安係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課		No.86	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
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			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
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生安係	令03.1	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	生安係	令04.1	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	生安係	令05.1	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	生安係	令06.1	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 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	三条署		生活安全課			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
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生安係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 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	三条署		生活安全課		No.89	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
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止ま で
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生安係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止ま で
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止ま で
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生安係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止ま で
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生安係	令06.1	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	生安係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	令2.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	令3.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	令4.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			No.90	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生安係	令5.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	11	01	04	禁止命令等有効期限延長処分書管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													生活安全課		No.91
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・DV相談等対応票	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生安係	令06.1	6年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待関係情報	生安係	令02.1	18歳に 達するま で			紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生安係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	18歳に 達するま で	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生安係	令06.1	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簿	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生安係	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簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													生活安全課		No.92
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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簿	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生安係	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簿	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等	生安係	令02.1	2 5年	令28.3.31		紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等	生安係	令03.1	2 5年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等	生安係	令04.1	2 5年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等	生安係	令05.1	2 5年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生安係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	2 5年（発見等による解除の場合は3年）	
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等（発見）	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等（発見）	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 1	行方不明届出書等（発見）	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													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	
子女	12	06	03	行方不明者発見票	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	12	06	03	行方不明者発見票	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	12	06	03	行方不明者発見票	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生安係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生安係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生安係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	12	06	08	位置情報	生安係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	10	00	00	一般（1年）	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	10	00	00	一般（3年）	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	10	00	00	一般（5年）	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	10	00	00	一般（10年）	生安係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	生安係	平15.1	成人まで			紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課		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
少	10	01	01	少年カード	生安係	平16.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平17.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平18.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平19.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平20.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平21.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平22.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平23.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平24.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平25.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平26.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平27.1	成人まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生安係	平28.1	成人まで			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													生活安全課		No.95
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	10	01	01	少年カード	生安係	平29.1	成人まで			紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	生安係	平30.1	成人まで			紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	生安係	平31.1	成人まで			紙	事務室		暦年		
少	10	01	01	少年カード	生安係	令02.1	成人まで			紙	事務室		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	三条署		生活安全課		No.96
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	触法・ぐ犯事件処理簿	生安係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫			暦年		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫			暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署

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
少	10	02	01	少年事件処理簿	生安係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平21.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平22.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平23.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平24.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平25.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平26.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平27.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平28.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平29.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平30.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	平31.1	死亡又は成人に達するまで			紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生安係	令02.1	死亡又は成人に達するまで			紙	事務室		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生安係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													生活安全課		No.98
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生安係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生安係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生安係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生安係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	02	01	少年相談簿	生安係	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	生安係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	02	少年補導員	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		生活安全課			No.99	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	12	04	03	少年指導委員	生安係	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	生安係	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	生安係	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	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				一般（1年）	生安係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				一般（3年）	生安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				一般（5年）	生安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保				一般（10年）	生安係	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	三条署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域係	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	令06.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警備部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	生安部	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	生安部	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警備部	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	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	06	06	ドキュメント管理台帳	地域係	平30.11	常用			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	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	三条署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域係	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	外部記録媒体点検表	地域係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	02	00	02	署長事件指揮簿	地域係	平29.1	時効まで	令07.3.31		紙	書庫		暦年	窃盗公訴 時効7年
共通	02	00	02	署長事件指揮簿	地域係	平30.1	時効まで	令08.3.31		紙	書庫		暦年	窃盗公訴 時効7年
共通	02	00	02	署長事件指揮簿	地域係	平31.1	時効まで	令09.3.31		紙	書庫		暦年	窃盗公訴 時効7年
共通	02	00	02	署長事件指揮簿	地域係	令01.5	時効まで	令10.3.31		紙	書庫		暦年	窃盗公訴 時効7年
共通	02	00	02	署長事件指揮簿	地域係	令02.1	時効まで	令11.3.31		紙	書庫		暦年	窃盗公訴 時効7年
共通	02	00	31	捜査主任官指名簿	地域係	令01.5	転出後1 年			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	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		地域総務係		No.103
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		企画一般	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 0		指導一般	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1		指導教養	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域係	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	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 4	交番・駐在所等連絡協議会	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	開催状況 報告は1 年
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用(令和6 年3月)	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 5		実績評価	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 5		実績評価	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	三条署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 2	0 1	0 1	災害警備	地域係	平17.6	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1	0 3	突発重大事案初動措置計画	地域係	平17.6	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 3		雪害事故防止	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 3		雪害事故防止	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 5		救助隊	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 5		救助隊	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 3	0 1	0 2	航空機応援・搭乗申請書	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 3	0 1	0 2	航空機応援・搭乗申請書	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令 課	令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	三条署		地域課	地域総務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
通指	1 0	0 0		企画運用一般	通信指令 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	地域係	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	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域係	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	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域係	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	三条署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域係	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	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	緊急配備基本計画	地域係	平18.3	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	No.108		
												自動車警ら係	備考	
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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.9 まで
地	11	01	02	警ら車活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	02	警ら車活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	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	令06.9 まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	東三条駅前交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
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	令5.1.1～ 新設
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック鍵開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得物件引継簿	地域係	令07.3	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	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	東三条駅前交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用 (令和9年3 月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	R7.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	三條署		地域課		神明町交番		No.112	備考		
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度				
共通	01	01	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室										
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									作成なし	
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									作成なし	
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									作成なし	
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									作成なし	
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									作成なし	
共通	01	06	13	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										
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									取扱簿から引継書へ	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室										
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									令05.1～新設	
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										
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										
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										令6.9.1 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	神明町交番		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	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令6.9.1 廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	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	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	神明町交番		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 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 2	巡回連絡削除カード	地域係	令07.1	3年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令7.2.28 3年保管
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用	常用(令9.3)	令9.3.31	紙	事務室		暦年	令7.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令07.1	1年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	No.115		
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		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	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	三条駅前交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	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	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	保存期間 延長
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	三条駅前交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		五ノ町交番		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	
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	令05.1～ 新設
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	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	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.9.1 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		五ノ町交番		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	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.9.1 廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	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	廃棄	紙	事務室		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	廃棄	紙	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		五ノ町交番		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	
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15.1	常用（令和 9年3月）	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	燕三条駅交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	01	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	燕三条駅交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共	00	00	24	受訓指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	燕三条駅交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用（令和 6年3月）		廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	No.124		
												三条署	地域課	下田交番
共通	01	01	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	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	地域係	令07.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	令和6年度行政文書分類基準表から欠番
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	名称変更に伴い細分類が変更
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継書	地域係	令07.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	文書名を「拾得届」に訂正
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		下田交番		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	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	保存期間 延長
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		下田交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和9 年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
通信	1 2	0 2	0 2	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	三条署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	保内駐在所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	00	00	24	受訓指示教養簿	地域係	令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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				年度	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	保内駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	三条署		地域課		保内駐在所		No.129
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令6.3.1 8 廃止		
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	井栗駐在所		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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	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	三条署		地域課	井栗駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		井栗駐在所		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 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	大崎駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	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	三条署		地域課	大崎駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	11	04	02	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	

No.134

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		大崎駐在所		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 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	本成寺駐在所		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	01	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	13	通信ラック鍵管理簿	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06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	本成寺駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	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	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	保存期間 延長
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	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	保存期間 延長
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	本成寺駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令09.3.31	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15.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	尾崎駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R5.1～ 新設
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	地域課	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	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R6.4廃 止
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.9.1 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		尾崎駐在所		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	
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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.9.1 廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	尾崎駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	R06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用（令 09.3）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	R07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	若宮駐在所		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	R5.1～ 新設
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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R6.4廃止
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.9.1 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	若宮駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.9.1 廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		若宮駐在所		No.144
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	三條署		地域課		大面駐在所		No.145
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	大面駐在所		No.146	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
地	10	01	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	大面駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三條署		地域課		八木前駐在所		No.148
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		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	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	通信ラック通信簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
会	13	04	10	拾得物件引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	04	18	遺失届引継書	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	10	指示教養簿	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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		令06.9.1 廃止	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課	八木前駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.9.1 廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	事務室		暦年	
地	11	04	02	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	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		地域課		八木前駐在所		No.150
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		刑事課		刑事庶務係		No.151
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	01	例規	刑事庶務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	平18.1	廃棄後5年			紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	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	刑事庶務係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		刑事課		刑事庶務係		No.152
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜三	10	01		企画指導	刑事庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜三	10	01		企画指導	刑事庶務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜三	10	02		窃盗犯捜査	刑事庶務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜三	10	02		窃盗犯捜査	刑事庶務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	11	01		性犯罪捜査	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	11	01		性犯罪捜査	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	11	01		性犯罪捜査	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜一	11	01		性犯罪捜査	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜三	11	01		盗品捜査	刑事庶務係	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	刑事庶務係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		刑事課		刑事庶務係		No.153
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
捜一	1 2	0 1	0 1	特殊犯通報	刑事庶務 係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	書庫		暦年			
捜一	1 3	0 1		検視報告	刑事庶務 係	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課	刑事庶務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	01		検視報告	刑事庶務 係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		刑事第二係		No.155
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務・庶務	刑事第二 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務・庶務	刑事第二 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務・庶務	刑事第二 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務・庶務	刑事第二 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導・一般	刑事第二 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導・一般	刑事第二 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導・一般	刑事第二 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導・一般	刑事第二 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		企画指導・選挙	刑事第二 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		企画指導・選挙	刑事第二 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	05		選挙法令0質疑応答簿	刑事第二 係	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	刑事第二 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		刑事第二係		No.156
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜二	10	02		知能犯通報	刑事第二係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	刑事第二係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯通報	刑事第二係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平14.4	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平19.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平20.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平21.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平22.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平23.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平24.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平25.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平26.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
捜二	10	03	01	事件手配	刑事第二係	平27.1	解除まで			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		刑事第二係		No.157
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜二	10	02		事件手配	刑事第二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		事件手配	刑事第二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11			薬物銃器	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	11			薬物銃器	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12			国際捜査	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	12			国際捜査	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平14.4	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平17.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平18.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平19.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平20.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平21.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平22.1	解除まで			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		刑事第二係		No.158
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組二	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平23.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組二	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平24.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組二	10	03	01	保護対象者指定通知書	組対係	平25.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	11	00		暴力企画指導・一般	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	11	00		暴力企画指導・一般	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	11	01		暴対法運用・資料	組対係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	11	02		暴対法運用・命令	組対係	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	三条署		刑事課		刑事第二係		No.159
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組対	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		暴対法運用・資料	組対係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		暴対法運用・資料	組対係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		暴力企画指導・企画	組対係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		暴力企画指導・企画	組対係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		暴力企画指導・企画	組対係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		刑事課		刑事第二係		No.160
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平30.1	3 0年	令31.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	平31.1	3 0年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	令02.1	3 0年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 2		暴対法運用・命令	組対係	令03.1	3 0年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 2		暴力企画指導・指導	組対係	令04.1	3 0年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 1	0 2		暴力企画指導・指導	組対係	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	平27.1	3 0年	令28.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	平28.1	3 0年	令29.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	平30.1	3 0年	令31.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	平31.1	3 0年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	令02.1	3 0年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		刑事第二係		No.161
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組二	1 1	0 3		暴対法運用・記録	組対係	令03.1	3 0年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 3		暴力企画指導・事件	組対係	令04.1	3 0年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 3		暴力企画指導・事件	組対係	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2			指定	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2			指定	組対係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2			指定	組対係	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		刑事課		刑事第二係		No.162
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組対	1 2			指定	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	組対係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組対	1 3	0 6		暴力団対策・責任者講習	組対係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		刑事第二係		No.163
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組対	13	06		暴力団対策・責任者講習	組対係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		鑑識係		No.164
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平31.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記 載後5 年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記 載後5 年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記 載後5 年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記 載後5 年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記 載後5 年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	鑑識係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導・指導	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	01	01	鑑定嘱託簿	鑑識係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	11	01	01	鑑定嘱託簿	鑑識係	平15.1	30年	令16.3.31		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	三条署		刑事課		鑑識係		No.165
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平27.1	3 0年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平28.1	3 0年	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	三条署		刑事課		鑑識係		No.166
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平30.1	3 0年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 1	鑑定嘱託簿	鑑識係	平31.1	3 0年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	1 1	0 1	0 3	個人情報出力資料処理表・端末操作記録表	鑑識係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 2	0 2	0 1	被疑者写真照会申請処理表	鑑識係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平14.4				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平15.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平16.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平17.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平18.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平19.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平20.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平21.1				紙	書庫		暦年	
鑑	1 5	0 2	0 1	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平22.1				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	三条署	刑事課	鑑識係	No.167	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
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平23.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平24.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平25.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平26.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平27.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平28.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平29.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平30.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	02	01	指紋資料作成処理簿	鑑識係	平31.1	警察庁指紋 等取扱細則 による					暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平17.1	25年	令13.3.31				暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平18.1	25年	令14.3.31				暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平19.1	25年	令15.3.31				暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平20.1	25年	令16.3.31				暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平21.1	25年	令17.3.31				暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		刑事課		鑑識係		No.168
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平22.1	25年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平23.1	25年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平24.1	25年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平25.1	25年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平26.1	25年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平27.1	25年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平28.1	25年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平29.1	25年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平30.1	25年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	15	04	01	身元不明死体照会簿	鑑識係	平31.1	25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	三条署		交通課		交通指導係		No.169
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	交通課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	交通課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	交通課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	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	交通課	令03.1	常用	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	三条署		交通課		交通指導係		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	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導 係	平31.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導 係	令02.1	常用			紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導 係	令03.1	常用		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	交通指導 係	令04.1	常用		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	交通指導 係	令05.1	常用		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	交通指導 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通課		交通指導係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	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	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04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	三条署		交通課		交通指導係		No.172
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通課		交通指導係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	書庫		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	書庫		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	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	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配付・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	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通課		交通指導係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	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	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		交通課	交通指導係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
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	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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	18	05	01	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	事務室		暦年	
交指	18	05	01	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	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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	交通指導 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	交通指導 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	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	04	04	受験相談等	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	04	受験相談等	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	24	04	04	受験相談等	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		交通課	交通捜査係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通捜査係	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	交通捜査係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通捜査係	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	交通捜査係	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	交通捜査係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通捜査係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通捜査係	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	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通捜査係		備考
										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	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	11	01	02	物件事故報告書	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		交通課	交通捜査係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
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	三条署		交通課		交通管理係		No.181
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	交通管理 係	平29.12	常用			紙	事務室		暦年	ICカード カード廃 棄後5年
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	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）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	平30.1	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	平31.1	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通管理係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	道路管理 者	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	02	その他協議	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理 係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		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	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	三条署		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	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平31.1	1 0年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	平30.1	1 0年	令11.3.31		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	平31.1	1 0年	令12.3.31		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通課		交通管理係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	11	04	01	大型道路標識管理簿	交通管理 係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	11	11	01	横断歩道管理簿	交通管理 係	平25.4	30年	令26.3.31		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	三条署		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	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	平26.4	3 0年	令27.3.31		紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	平27.4	3 0年	令28.3.31		紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	平28.4	3 0年	令29.3.31		紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	平29.4	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	平30.4	3 0年	令31.3.31		紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	平31.4	3 0年	令32.3.31		紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	令02.4	3 0年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	令03.4	3 0年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	令04.4	3 0年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	令05.4	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	1 1	1 1	0 1	横断歩道管理簿	交通管理 係	令06.4	3 0年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平30.4	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃棄後 5年
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書を含む）	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書を含む）	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	三条署		交通課		交通管理係		No.187
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	01	01	通行許可申請	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	01	01	通行許可申請	申請者	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	申請者	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	北陸地方 整備局長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	01	02	砂利土砂採取許可通報	北陸地方 整備局長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	01	02	砂利土砂採取許可通報	北陸地方 整備局長	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	北陸地方 整備局長	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	申請者	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	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	申請者	令04.1	5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（記載事項変更届 を含む）	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通課		交通管理係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	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05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	01	駐車許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	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	駐車許可交付確認簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	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	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	交通課		交通管理係		暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日			
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	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	05	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交規	14	03	05	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	05	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	申請者	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	申請者	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	申請者	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	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		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	1 4	0 4	1 2	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	1 4	0 4	1 2	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	1 4	0 4	1 3	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	1 4	0 4	1 3	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後5 年
交規	1 4	0 4	1 4	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 4	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 6	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 6	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 7	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 7	自動車保管場所届出確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 8	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	三条署		交通課		交通管理係		No.191	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度				
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	04	19	本部交付標章受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	04	19	本部交付標章受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	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	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	06	01	緊急通行車両等申請受理簿	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	06	01	緊急通行車両等申請受理簿	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交規	14	06	01	緊急通行車両等事前届出受理簿	申請者	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	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	三条署		交通課		安全教育係		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	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	申請者	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	申請者	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	申請者	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	申請者	令04.1	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	申請者	令04.1	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	申請者	令05.1	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	申請者	令06.1	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	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	安全教育 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	三条署		交通課		安全教育係		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	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	安全教育係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	安全教育係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	安全教育係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	安全教育係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施 果報告書	結 安全教育係	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 果報告書	結 安全教育係	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 果報告書	結 安全教育係	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 果報告書	結 安全教育係	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

三条署

警備課

No.194

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第一 課	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二 課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													警備課		No.195
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	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03.2	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

三条署										警備課		No.196		
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	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01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一 ～機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一 課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一 課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	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		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署

警備課

No.197

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
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7.3.31	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9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令04.4	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

三条署

警備課

No.198

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	1 1	0 0		所属達（原議）	警備係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（原議）	警備係	令06.6	1年	令08.3.31	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（施行文書）	警備係	令05.10	3年	令09.3.31	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06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		一般文書	警備係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		一般文書	警備係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													警備課		No.199
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令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	発出ミスのため R12.27受付	
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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													警備課		No.200
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	発出ミスのため R12.27受付	
備二	10	02		警備部文書(通達)	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	11	01		警備部文書(通達)	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署													警備課		No.201
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
備二	1 1	0 1		警備部文書(通達)	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書(通達)	警備第二課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書(通達)	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書(通達)	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令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06.3	1年	令08.3.31	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

三条署											警備課		No.202	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	1 2	0 1		計画・教養	警備係	令05.10	1年	令7.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 1		計画・教養	警備係	令06.10	1年	令8.3.31	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 2	0 2		計画・教養	警備係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		計画・教養	警備係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	1 0	0 1		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外	1 0	0 1		報告文書	外事課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
外	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	10	01		報告文書	外事課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	10	01		報告文書	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外	11	02		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	