

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	06	秘密文書（収受）登録簿	次長	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05.10	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06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	05	秘密文書	警備二課	平24.5	常用			紙	事務室		暦年	各文書 (例規及 び新潟県 警察公報 を含む)
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	署長室		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	署長室		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	署長室		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	署長室		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	署長室		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	署長室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	企画課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.4
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	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14.7	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		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	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物配布簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.6 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	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		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	17	警察電話番号簿	総務係	平14.6	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	警務係	令03.1	3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	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	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.8 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平15.1	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16.1	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17.1	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18.1	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19.1	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20.1	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21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		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27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平28.1	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29.1	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30.1	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31.1	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02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.10 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.11 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	01	10	公務災害	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	02	01	拳銃貸与表	総務係	平14.4	廃銃後1 年			紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	けん銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.12
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	03	けん銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.4	廃車後2 年			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	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	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	平29.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		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	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05.6	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06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章(番号標)貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.14 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバ		暦年	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.15 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.16
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平29.1	常用			紙	書庫		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29.1	常用			紙	書庫		暦年	資料破棄まで
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		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	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04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	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	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申請書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	15	外部サービス業務利用申請書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	21	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20.1	利用中止 まで			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	
総	11	02	02	警察署協議会会議	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	11	02	02	警察署協議会会議	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		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	
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 1	0 2	0 2	警察署協議会会議	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2	0 2	警察署協議会会議	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 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 1	0 2	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 1	0 2	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	
教	1 0	0 1	0 2	職務倫理教養	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	1 0	0 1	0 2	職務倫理教養	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広	1 2	0 2	0 1	警察署協議会会則	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
警務	1 5	0 1	0 1	指定被害者支援要員報告書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.19
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 (被害者支援実施チェック票含む)	警務係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	支援終了後3 年または公訴 時効まで
警務	15	02		公費支出	警務係	平31.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
警務	15	02		公費支出	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
留	10	00		一般	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		一般	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	警務係	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	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	平31.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.20 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	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	警務係	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	警務係	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	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令03.6	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	警務係	令04.3	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	警務係	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	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	証紙納付書（証明事務手数料）	申請者	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	証紙納付書（証明事務手数料）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		警務係		No.21
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	証紙納付書（証明事務手数料）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	証紙納付書（証明事務手数料）	申請者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	証紙納付書（証明事務手数料）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	証紙納付書（証明事務手数料）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		相談係		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	
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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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	
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	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		相談係		No.23
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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03.1	5年	令09.3.31	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	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	事務室		暦年	
広	13	01	06	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	照会回答管理簿	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	保存期 間変更
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	書庫		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		相談係		No.24
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	書庫		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		警務課		相談係		No.25
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令03.2	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	02	例規（施行文書）	会計課	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）	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.27
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R3簿冊名変更	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R3簿冊名変更	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	R3廃止
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	R3廃止
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	01	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	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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.29
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	会計係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	05	認定請求書（受給者台帳）	会計係	平23.10	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	07	現況届	会計係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	07	現況届	会計係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令04.9	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令05.4	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令06.4	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	平17.4	所属5年			紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令05.5	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06.5	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		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	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	R3廃止
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.6	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03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令05.5	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06.6	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		紙	書庫		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	R3廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	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	書庫		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		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.33
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	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29.12	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令03.12	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04.12	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05.12	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令02.12	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	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令03.12	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	R3簿冊 名変更
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令04.12	7年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令05.12	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令06.12	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29.12	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令03.12	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04.12	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05.12	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06.12	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29.5	7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

新潟南署													会計課		No.35
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	平30.5	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	令01.5	7年	令09.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令02.5	7年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計課	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	14	予算決算	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	14	予算決算	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平28.2	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平29.7	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.36
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令01.11	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令03.6	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令05.6	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令06.6	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物件処分 後10年	
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	令04.3	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物件処分 後5年	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（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	02	物品供用書（国）	会計係	令04.06	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05.12	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06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	03	物品保管書（国）	会計係	平20.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（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	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05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令06.7	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		紙	書庫		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.5	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04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令05.11	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06.9	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05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	平31.4	常用			紙	書庫		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	令02.4	常用		廃棄	紙	書庫		年度	物品処分 後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	物品管理簿	会計係	平17.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令06.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.5	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.9	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04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.2	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	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	05	17	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05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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05.1	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05.5	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06.9	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	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	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令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07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.7	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04.7	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05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	05	24	環境管理文書	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

													新潟南署		会計課		No.43
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考			
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度				
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度				
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度				
共通	01	05	24	環境管理文書	会計係	令06.4	6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	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年				
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年				
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R3簿冊 名変更			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年			
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令02.8	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年			
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令03.3	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.44
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令04.5	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令05.3	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令06.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	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	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	R3廃止	
警務	12			人事	警務課	令5.12	1年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	平27.8	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務	14	01		給与	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.45
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	10			予算	会計課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	11			調度	会計課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
会	11			調度	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	11			調度	会計課	令06.12	3年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
会	12			企画	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令05.9	1年	令7.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.46
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13			監査	会計課	令06.4	3年	令10.3.31	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		紙	書庫		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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		
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	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.6	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.47
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	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		紙	書庫		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	07	財務事務	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	07	財務事務	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平24.9	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.48
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	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04.5	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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	会計係	令06.4	7年	令14.3.31	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01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令02.9	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03.6	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04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.6	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06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平26.9	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.4	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平30.8	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令03.3	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令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07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	03	03	監査・出納検査	会計係	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	03	監査・出納検査	会計係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物	会計課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.52
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	保存期間 変更	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
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04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.53
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		年度		
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令06.11	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	11	施設内拾得に対する同意書	会計係	平17.12	30年	令18.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.54
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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	ファイル 名変更	
会	13	04	12	帰属調書（保管金/保管物品）	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	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	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	ファイル 名変更	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R5廃止	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平28.7	常用		廃棄	紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.55
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	ファイル 名変更	
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.6	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05.6	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06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.56
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令05.5	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		
会	1 3	0 4	2 3	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	1 3	0 4	2 3	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	1 3	0 4	2 4	物件換価伺い	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	1 3	0 4	2 4	物件換価伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	1 4			出納	会計課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
会	1 4			出納	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 4			出納	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 4			出納	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	1 4			出納	会計課	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.57
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	14			出納	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11~ 13			管財・企画・営繕	装備 施設課	令06.10	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11	01	01	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度		
装施	11	01	02	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	書庫		年度		
装施	11	01	03	財産取得・処分等移動(工作物他)	会計係	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
装施	11	01	03	財産取得・処分等移動(工作物他)	会計係	令03.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													会計課		No.58
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
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03.7	5年	令09.3.31	廃棄	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05.3	5年	令10.3.31	廃棄	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05.9	5年	令11.3.31	廃棄	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06.10	5年	令12.3.31	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		年度	許可期間 終了後5 年	
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年	
装施	1 1	0 1	0 6	財産貸付	会計係	平19.4	常用			紙	事務室		年度	貸付期間 終了後1 0年	
装施	1 1	0 1	0 7	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令07.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
装施	1 1	0 3	0 1	防火点検簿	会計係	令05.4	1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

新潟南署

会計課

No.59

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
装施	1 1	0 3	0 1	防火点検簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
厚	0 0～ 1 2			厚生課	厚生課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	0 0～ 1 2			厚生課	厚生課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
厚	0 0～ 1 2			厚生課	厚生課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		生活安全課			No.60	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 課	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	生活安全 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	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													生活安全課		No.61
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全課	平17.3	廃棄後 5年			紙	書庫		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	生活安全課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	17	情報機器等管理簿	生活安全課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	06	17	情報機器等管理簿	生活安全課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	06	17	情報機器等管理簿	生活安全課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	生活安全課	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)	生活安全課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													生活安全課		No.62
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	生活安全課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	生活安全課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	生活安全課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	生活安全課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全課	平26.1	常用			紙	書庫		暦年	25年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫				
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													生活安全課		No.63
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	10	05	02	保護室点検表(毎月点検)	生活安全 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	05	02	保護室点検表(毎月点検)	生活安全 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	10	05	03	保護通知簿	生活安全 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	10	05	03	保護通知簿	生活安全 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	12	01	01	申請届出	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
生企	12	01	02	許可証等受払簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													生活安全課		No.64
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 課	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）	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全 課	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで	
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	生活安全 課	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年	
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全 課	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年	
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	平21.1	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

新潟南署													生活安全課		No.65
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	1 2	0 5	0 4	認定証交付台帳	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	1 2	0 5	0 8	銃砲刀剣類製造・販売・製作届出書	(本)生活安 全企画課	平21.1	常用			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	(本)生活安 全企画課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	(本)生活安 全企画課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	(本)生活安 全企画課	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	(本)生活安 全企画課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	1 2	0 5	1 1	技能講習受講申込書	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													生活安全課		No.66
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	06	01	警備業者台帳	生活安全 課	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年	
人安	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平27.1	常用			紙	書庫		暦年	25年、 解除後3 年	
人安	10	02	03	行方不明者発見票	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	10	02	03	行方不明者発見票	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	10	02	03	行方不明者発見票	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	10	02	03	行方不明者発見票	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	10	02	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	10	02	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	10	02	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	10	02	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	10	02	08	位置情報	生活安全 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		生活安全課			No.67	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
人安	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
人安	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
人安	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	02	01	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	03	01	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	03	01	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	03	01	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	03	01	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	11	04	01	高齢者虐待事案受理簿	生活安全課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	04	01	高齢者虐待事案受理簿	生活安全課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	11	04	01	高齢者虐待事案受理簿	生活安全課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													生活安全課		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	
人安	1 1	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 1	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 1	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 1	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 1	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 課	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	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 課	令03.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで	
人安	1 4	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
人安	1 4	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
人安	1 4	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 4	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
人安	1 4	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		生活安全課			No.69	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
人安	14	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	14	02	02	警告書管理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
人安	14	02	02	警告書管理簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
人安	14	02	02	警告書管理簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	14	02	02	警告書管理簿	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	14	02	02	警告書管理簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平24.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平25.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平26.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平27.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平28.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平29.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平30.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

生活安全課

No.70

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	平31.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	令02.1	死亡又は成 人に達する まで			紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	令03.1	死亡又は成 人に達する まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	令04.1	死亡又は成 人に達する まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	令05.1	死亡又は成 人に達する まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	01	01	少年カード	生活安全 課	令06.1	死亡又は成 人に達する まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	平25.1	30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	新潟南署		生活安全課			No.71	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	02	02	呼出簿	生活安全 課	令04.1	2年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	02	呼出簿	生活安全 課	令05.1	2年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

生活安全課

No.72

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	10	02	02	呼出簿	生活安全 課	令06.1	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿	生活安全 課	平26.1	10年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿	生活安全 課	平27.1	10年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿	生活安全 課	平28.1	10年	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿	生活安全 課	平29.1	10年	令10.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿	生活安全 課	平30.1	10年	令11.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	02	04	調査事故簿	生活安全 課	平31.1	10年	令12.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	04	01	令状請求簿	生活安全 課	令3.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	04	01	令状請求簿	生活安全 課	令5.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	04	01	令状請求簿	生活安全 課	令6.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 課	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	生活安全 課	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	生活安全 課	平26.1		死亡又は成人に達するまで		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

生活安全課

No.73

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	10	06	01	少年補導票	生活安全課	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	生活安全課	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	生活安全課	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	生活安全課	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	生活安全課	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	生活安全課	令02.1	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	生活安全課	令03.1	死亡又は成人に達するまで		廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全課	令04.1	死亡又は成人に達するまで		廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全課	令05.1	死亡又は成人に達するまで		廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全課	令06.1	死亡又は成人に達するまで		廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		生活安全課			No.74	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	08	04	少年事件書類等出力管理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

生活安全課

No.75

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													新潟南署		生活安全課		No.76	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年					
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

生活安全課

No.77

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 課	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	新潟南署		媒体種別	保存場所	刑事第一係 刑事庶務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事課	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	刑事課	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	刑事課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事課	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	刑事課	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	刑事課	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	刑事課	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	刑事課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	刑事第一係 刑事庶務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事課	平21.9	廃棄後 5年			紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事課	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	刑事課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事課	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	刑事課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		刑事課		刑事第二係		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	
捜二	10	01		選挙	捜査第二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		選挙	捜査第二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査第二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査第二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査第二課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		知能犯罪	捜査第二課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		特殊詐欺	捜査第二課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	02	01	個人情報出力資料管理簿	刑事第二係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	10	02	01	個人情報出力資料管理簿	刑事第二係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	10	02	01	個人情報出力資料管理簿	刑事第二係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	02	01	個人情報出力資料管理簿	刑事第二係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	02	01	個人情報出力資料管理簿	刑事第二係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	10	02	01	個人情報出力資料管理簿	刑事第二係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		刑事課		刑事第二係		No.81
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組一	1 0	0 3		疑取情報	組対第一 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 3		疑取情報	組対第一 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 3		疑取情報	組対第一 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 3		疑取情報	組対第一 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1	0 1	組織犯罪対策通報	組対第一 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1	0 1	組織犯罪対策通報	組対第一 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1	0 1	組織犯罪対策通報	組対第一 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1	0 1	組織犯罪対策通報	組対第一 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		照会記録表	組対第二 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		照会記録表	組対第二 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 4		暴力相談簿	刑事第二 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 4		暴力相談簿	刑事第二 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 4		暴力相談簿	刑事第二 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		刑事課		刑事第二係		No.82
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組二	1 2	0 4		暴力相談簿	刑事第二 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二 係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		刑事課		刑事第二係		No.83
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二係	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	刑事第二係	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	刑事第二係	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	刑事第二係	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	刑事第二係	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	刑事第二係	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	刑事第二係	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	刑事第二係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5		責任者選任届出書收受簿	刑事第二係	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	新潟南署		刑事課		鑑識係		No.84
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	10	01		指導	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導	鑑識課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場	鑑識課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		刑事課		鑑識係		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	暦年 年度	
鑑	1 2	0 0		写真	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 2	0 0		写真	鑑識課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬	鑑識課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋	鑑識課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識一般	鑑識課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識一般	鑑識課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	0 0	0 0		科捜研情報	科学捜査 研究所	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	0 0	0 0		科捜研情報	科学捜査 研究所	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 0		法医一般	科学捜査 研究所	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		刑事課		鑑識係		No.86
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
科研	1 1	0 0		法医一般	科学捜査 研究所	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		法医鑑定	科学捜査 研究所	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		法医鑑定	科学捜査 研究所	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		法医鑑定	科学捜査 研究所	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		法医鑑定	科学捜査 研究所	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	15	訓授簿	交通指導	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	交通指導	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	受訓・指示教養簿	交通指導	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	交通指導	令06.1	3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	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導	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	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02		交通取縮機材簿	交通指導	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02		交通取縮機材簿	交通指導	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.87

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導	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	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導	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	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	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.88

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		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	令02.1	5年	令08.3.31		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	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告書	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告書	交通指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導	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	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.89

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導	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	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	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

No.90

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	09	飲酒検知管配付受領書	交通指導	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	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	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	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	09	飲酒検知管配布受領書	交通指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	不納付事件処理結果報告書	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	不納付事件処理結果報告書	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	不納付事件処理結果報告書	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	不納付事件処理結果報告書	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	不納付事件処理結果報告書	交通指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付囑託処理簿	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付囑託処理簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

No.91

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導	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	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	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.92

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通指導	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 1	違反報告書送付書	交通指導	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 1	違反報告書送付書	交通指導	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 1	違反報告書送付書	交通指導	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 1	違反報告書送付書	交通指導	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.93

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課	交通指導係	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			
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	平28.1	8年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	平29.1	8年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	平30.1	8年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	平31.1	8年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	令02.1	8年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	令03.1	8年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	令04.1	8年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	01	仮免許取消し事案速報	交通指導	令05.1	8年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受検相談簿	交通指導	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受検相談簿	交通指導	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受検相談簿	交通指導	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	04	受験相談簿	交通指導	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報受理簿	交通指導	平28.1	8年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通指導	平29.1	8年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通指導	令02.1	8年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.94

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通指導係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	22	01	02	取消・長期停止速報	交通指導	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	02	取消・長期停止速報	交通指導	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許証送付書）	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許証送付簿）	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許証送付簿）	運転免許 センター	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（免許証送付書）	運転免許 センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.95

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通捜査係		No.96
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	1 2	0 1	0 1	交通事故統計原票	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 2	0 1	0 1	交通事故統計原票	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 2	0 1	0 1	交通事故統計原票	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 2	0 1	0 1	交通事故統計原票	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	1 2	0 1	0 2	交通事故統計計上検討票	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 2	0 1	0 2	交通事故統計計上検討票	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 2	0 1	0 2	交通事故統計計上検討票	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 2	0 1	0 2	交通事故統計計上検討票	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 1	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	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 1	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	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 1	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	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通捜査係		No.97
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政原票	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政原票	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政原票	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政原票	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政原票	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通捜査係		No.98
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.99
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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	各課	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	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通課	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	交通課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	交通課	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	交通課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	交通課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.100
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	04		優秀、優良運転者マーク交付台帳	交通管理	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急・道路維持作業自動車）	交通管理	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・道路維持作業自動車）	交通管理	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・道路維持作業自動車）	交通管理	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理	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（道路維持作業自動車）	交通管理	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届台帳	交通管理	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後 5年
交企	10	08	01 02	運転代行業・認定申請書・変更届出書	交通管理	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	02	返納届出書	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	02	返納届出書	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.101
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	02	返納届出書	交通管理	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	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.102
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通管理	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通管理	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通管理	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通管理	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通管理	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通管理	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通管理	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通管理	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		安全教育	交通企画	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	11	00		安全教育	交通企画	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01		管制	交通規制	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01		管制	交通規制	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		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	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	06		路線免許	交通規制	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	10	10		企画管理	交通規制	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	10		企画管理	交通規制	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理	平30.4	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理	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	新潟南署		交通課		交通管理係		No.104
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	1 0		道路標識	交通規制	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 1	1 1		道路標示	交通規制	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 2	0 6	0 3	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 2	0 6	0 3	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理	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	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可	交通管理	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可	交通管理	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書（記載事項変更届を含む）	交通管理	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.105
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更届を含む）	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可受領印	交通管理	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	交通管理	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	交通管理	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	交通管理	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	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.106
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	交通管理	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）	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	対象除外車両標章交付簿	交通管理	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	対象除外車両標章交付簿	交通管理	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	対象除外車両標章交付簿	交通管理	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理	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交付簿	交通管理	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	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	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理	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	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.107
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.108
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.109
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	交通管理	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.110
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 5	0 1	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許 可申請書	交通管理	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	名称変更

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		交通課		交通管理係		No.111
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許可申請書	交通管理	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	交通管理	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	06	01	緊急通行車両確認申出書	交通管理	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	07	01	路線免許	交通管理	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
免許	00	01		庶務（相談）	免許センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	00	01		庶務（相談）	免許センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	01	運転免許	免許センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	01	運転免許	免許センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	01	運転免許	免許センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	01	運転免許	免許センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	16	01		臨時適性検査	免許センター	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	16	01		臨時適性検査	免許センター	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

警備課

No.112

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	警備課	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	警備課	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	警備課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	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

													新潟南署		警備課		No.113	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備 第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度					
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備課	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	警備課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	01	06	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	警備課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													警備課		No.114
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警備係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令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	警備課	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	警備課	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	警備課	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	警備課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備 第一課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備 第一課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													警備課		No.115
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備 第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備 第一課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	10	01		報告文書	警備 第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備一	11	00		所属達（原議）	警備課	令04.6	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

新潟南署

警備課

No.116

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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）	警備課	令05.8	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）	警備課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備課	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	警備課	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	警備課	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

警備課

No.117

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 2		報告文書	警備 第一課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備 第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備 第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備 第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備 第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備 第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		警備部文書（通達）	警備 第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		報告文書	警備 第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	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 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署													警備課		No.118
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令06.6	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04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備 第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備 第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟南署

警備課

No.119

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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		報告文書	警備 第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備 第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備 第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		災害関係	警備 第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備 第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備 第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備 第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備 第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備 第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 4	0 0		警備部文書（通達）	警備 第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 5	0 1		警備部文書（通達）	警備 第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		警備部文書（通達）	外事課	令05.04	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	警備課		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	
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	11	02		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	地域総務係		No.121	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置		媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	地域総務係	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	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	新潟南署		媒体種別	保存場所	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					
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域企画	地域課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域企画	地域課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域企画	地域課	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	00		地域企画	地域課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01		地域基礎資料	地域総務 係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

No.122

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		地域総務係		No.123
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	03	01	交番駐在所台帳	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令03.11	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令05.11	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導一般	地域課	令06.11	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01		技能指導員指定簿	地域総務係	平14.4	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	04	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	開催等 状況報 告は1 年
地	11	04	03	管内実態簿	地域総務係	平15.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		媒体種別	保存場所	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					
地	12	02	01	突発重大事案初動措置計画	地域総務 係	平15.1	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	02	01	白根大凧合戦警備	地域総務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	02	01	白根大凧合戦警備	地域総務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	02	01	白根大凧合戦警備	地域総務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	02	01	白根大凧合戦警備	地域総務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03		事故防止	地域課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03		事故防止	地域課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03		事故防止	地域課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	12	03		事故防止	地域課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	14	01	01	船舶応援乗船申請書	地域課	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		地域総務係		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	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			企画運用	通信指令 課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令 課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令 課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令 課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令 課	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令 課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	地域総務係		No.126	
								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		
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	10			無線機器等関係簿冊	通信指令課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	11	01		競技会	通信指令課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12			有線無線	通信指令課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12			有線無線	通信指令課	令04.9	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	12	03	01	非常通報装置	地域総務係	平14.10	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	01	01	110番指令等受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	01	01	110番指令等受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	02	01	緊急配備基本計画	地域総務係	平15.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	02	02	緊急配備受令簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	02	02	緊急配備受令簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	02	02	緊急配備受令簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	13	02	02	緊急配備受令簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	自動車警ら係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	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	
地	10	01	09	受訓簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	11	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	11	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	03	警ら車活動日誌	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	03	警ら車活動日誌	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	白根中央交番		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	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	R5.1	3年	R9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	R6.1	3年	R10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	R7.1	3年	R11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	平潟新田 駐在所分
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	白井駐在 所分
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	R2.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	平潟新田 駐在所分
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	R2.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	白井駐在 所分
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	平潟新田 駐在所分
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	平潟新田 駐在所分
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	平潟新田 駐在所分
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		白根中央交番		No.129
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	23	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	遺失届取扱簿	地域係	令05.4	1年	R7.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届取扱簿	地域係	令05.4	1年	R7.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	R7.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	R8.3.31	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	平潟新田 駐在所分
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	白井駐在 所分
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	平潟新田 駐在所分
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	白井駐在 所分
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	平潟新田 駐在所分
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	白井駐在 所分
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	平潟新田 駐在所分
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	白井駐在 所分

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	白根中央交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	平潟新田 駐在所分
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	白井駐在 所分
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 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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	白井駐在 所分
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 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	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	新潟南署		地域課		白根中央交番		No.131
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	R7.1	1年	R9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	新飯田駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	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	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	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.132

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		新飯田駐在所		No.133
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	登載誤り
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	登載忘れ
地	11	01	06	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	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等の点検引継簿	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	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	
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	新潟南署		地域課		新飯田駐在所		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 1	0 6	地域諸計画	地域係	令05. 1	1 年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 6	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 1	巡回連絡カード	地域係	平14. 4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31. 4	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		廃棄	紙	事務室		暦年	令06. 3. 18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14. 4	常用(令和 9年3月)	令09. 3. 31		紙	事務室		暦年	令07. 1. 31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	庄瀬駐在所	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05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	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05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		庄瀬駐在所		No.136
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.4	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	
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	
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				新潟南署		地域課		庄瀬駐在所		No.137				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	月潟駐在所	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05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	月潟駐在所		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		
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	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	01	06	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		月潟駐在所		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	1 1	0 1	0 6	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 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	味方駐在所	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	授訓・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	授訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	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05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規搭載
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.3	1年	令06.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
会	10	01	11	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	味方駐在所	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	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	10	01	12	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	10	01	12	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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.4	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	
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	
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				新潟南署			地域課			味方駐在所				No.143
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	山崎興野駐在所	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04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規登載
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令01.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	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02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	新規登載
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	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等の点検引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規登載

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	山崎興野駐在所	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 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令01.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	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	新規登載
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	新規登載
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令01.1	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	新潟南署		地域課		山崎興野駐在所		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	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	新規登載
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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		大鷲駐在所		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	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05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	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等の点検引継簿	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	新潟南署		地域課	大鷲駐在所		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	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	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	10	01	12	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	10	01	12	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	01	06	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.4	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		大鷲駐在所		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令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	常用(令和 9年3月)		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	新潟南署		地域課		大通駐在所		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	
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	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規搭載
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	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	新規登載
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規登載
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課	大通駐在所		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		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材等の点検引継簿	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	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	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	新潟南署		地域課		大通駐在所		No.152
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.4	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02.4	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	
	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