

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲警察署

副署長

No.1

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平27.4	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平28.4	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.10	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	02	例規通達（取扱注意）	副署長	令01.7	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規通達（取扱注意）	副署長	令01.10	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	05	秘密文書	副署長	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	各文書（例規 及び新潟県警 察広報を含む。）

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲警察署

副署長

No.2

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	02	01	事務引継書（署長）	署長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（署長）	署長	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（署長）	署長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（署長）	署長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（署長）	署長	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（署長）	署長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（副署長）	副署長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（副署長）	副署長	令02.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（副署長）	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）	副署長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書（副署長）	副署長	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（副署長）	副署長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用		移管	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲警察署

副署長

No.3

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令02.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	副署長	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	副署長	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	副署長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	副署長	令05.7	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

西蒲警察署

副署長

No.4

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	03	06	県下副署長・次長等会議	副署長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	18	電子署名用ICカード管理台帳	副署長	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ICカード カード廃 棄後5年
警務	10	02		組織・定員見直し関係書類	副署長	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	02		組織・定員見直し関係書類	副署長	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	03		係別職員配置基準設定	副署長	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10	03		係別職員配置基準設定	副署長	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	12	00		通達（取扱注意）	副署長	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12	00		部門別係任用候補者推薦関係書類	副署長	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲警察署

副署長

No.5

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
警務	1 2	0 0		部門別係任用候補者推薦関係書類	副署長	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 1		人事関係書類	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 1		人事関係書類	副署長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 2		昇任試験関係書類	副署長	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 2		昇任試験関係書類	副署長	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 6		人事評価関係書類	副署長	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 6		人事評価関係書類	副署長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 8		出向関係書類	副署長	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 8		出向関係書類	副署長	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 9		退職関係書類	副署長	令05.8	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	0 9		退職関係書類	副署長	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	1 1		臨時・会計年度任用職員関係書類	副署長	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 2	1 1		臨時・会計年度任用職員関係書類	副署長	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 1		勤勉手当関係書類	副署長	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲警察署

副署長

No.6

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
警務	1 4	0 1		勤勉手当関係書類	副署長	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 1		昇格・昇給関係書類	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	1 4	0 1		昇格・昇給関係書類	副署長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	広報広聴課	平14.4	30年	令15.3.31	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	平15.1	30年	令16.3.31	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	平16.1	30年	令17.3.31	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	平17.1	30年	令18.3.31	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	平18.1	30年	令19.3.31	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	平19.1	30年	令20.3.31	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	平20.1	30年	令21.3.31	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	平21.1	30年	令22.3.31	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	平22.1	30年	令23.3.31	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	平23.1	30年	令24.3.31	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	平24.1	30年	令25.3.31	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	平25.1	30年	令26.3.31	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	平26.1	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	広報広聴課	平27.1	30年	令28.3.31	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	平28.1	30年	令29.3.31	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	平29.1	30年	令30.3.31	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	平30.1	30年	令31.3.31	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	平31.1	30年	令32.3.31	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02.1	30年	令33.3.31	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	02	行政文書ファイル管理簿	警務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平14.3	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平17.1	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平18.2	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	04	令達番号簿	警務係	平19.4	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平22.4	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平23.7	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平25.10	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平26.7	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平28.11	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平29.9	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平30.12	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令02.3	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令03.10	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		No.10
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	廃棄	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	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	19	行政文書特別廃棄伺い書	広報広聴課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺い書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.5	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	西蒲署		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	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.5	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05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察広報（施行文書）	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察広報（施行文書）	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	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05.4	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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平15.4	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	00	01	事務分掌表	総務係	平16.4	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平17.4	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平18.4	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.4	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.4	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平21.4	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平22.4	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平23.4	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平24.4	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平25.4	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平26.4	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平27.4	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平28.4	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		No.14
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平29.4	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平30.4	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	平31.4	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務課	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	警務課	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	警務課	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	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.3	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.3	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.3	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		No.15
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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19.3	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.3	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.3	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平22.3	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平23.3	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平24.3	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平25.3	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平26.3	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平27.3	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平28.3	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平29.3	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平30.3	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	平31.3	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	00	02	勤務命令簿	警務課	令02.3	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	令04.3	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	令05.3	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務課	令06.3	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平31.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後5 年
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		No.17
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	05	車両カード	警務係	平14.10	当該車両 配置の間		廃棄	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	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	警務係	平27.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	申請者の在 勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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計画・結果報告書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	12	装備資機材習熟訓練計画・結果報告書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	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	

No.18

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	ファイルサーバー		暦年	
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	ファイルサーバー		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	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	
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(イントラ切替え)	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳(イントラ切替え)	警務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警務係	平15.1	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	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		No.22
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平31.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後 5年
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	警務係	平31.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	資料廃棄ま で
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31	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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		警務係		No.23
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿（R3以降欠番）	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	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	02	01	警察署協議会会則	総務係	平14.6	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	11	02	02	警察署協議会会議	警務課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務課	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	西蒲署		警務課		警務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総	1 3	0 3	0 2	警察署協議会会議	警務課	令06. 4	5年	令12. 3. 31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	1 1	0 2	0 4	警察署協議会委員名簿（副本）	警務課	平21. 6	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任期満了後 10年
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令03. 1	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令04. 1	3年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令05. 1	3年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 1	取調べ監督簿	警務係	令06. 1	3年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令03. 1	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令04. 1	3年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令05. 1	3年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	1 4	0 1	0 3	取調べ状況管理表	警務係	令06. 1	3年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教	1 3	0 2	0 1	術科訓練日誌	警務係	令05. 4	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	1 3	0 2	0 1	術科訓練日誌	警務係	令06. 4	1年	令08. 3. 31	廃棄	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		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	
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		暦年	
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書	警務係	令03.1	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	支援終了後3年 又は公訴時効ま で
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		相談係		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	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	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	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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	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	平31.1	5年	令07.3.31	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02.1	5年	令08.3.31	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	書庫		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	書庫		暦年	

No.26

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		相談係		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	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送(苦情・重要な相談)】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	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02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送(苦情・重要な相談)】	相談係	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	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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送(引継・一般)】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	平31.1	常用	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	記載した 最終日の 翌年から 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	
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	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	西蒲署		警務課		相談係		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	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	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	書庫		暦年	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	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	廃棄	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	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.28

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		相談係		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	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	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	書庫		暦年	

No.29

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		留置管理係		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	01	01	例規	留置管理係	平16.3	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01	08	留置場非常計画	留置管理係	平15.1	30年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置業務だより	留置管理課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置業務だより	留置管理課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置業務だより	留置管理課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.30

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		留置管理係		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	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.31

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		警務課		留置管理係		No.32
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		警務課		留置管理係		No.33
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	08	留置場非常計画	留置管理係	平18.10	30年	令19.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
留	10	01	08	留置場非常計画	留置管理係	平19.1	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		警務課		留置管理係		No.34
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		留置管理係		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	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理係	令02.1	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	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	留置担当者名簿	留置管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	留置担当者名簿	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.35

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		警務課		留置管理係		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	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当者名簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当者名簿	留置管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.36

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.37

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.38

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	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	08	臨時的任用職員任用関係書類	会計係	令04.12	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	12	臨時的任用職員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	13	臨時的任用職員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.39

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令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

西蒲署

会計課

No.40

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	会計係	平14.4	常用		廃棄	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		廃棄	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		廃棄	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		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.41

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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05.7	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	06	認定請求書（受給者台帳）	会計係	平14.6	常用		廃棄	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04.7	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計係	令05.5	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	平15.4	廃止後5 年		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.42

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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	04	04	国費旅費請求書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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	04	07	給料等支出内訳	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		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	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平31.1	7年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令03.12	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令04.12	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令05.12	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

西蒲署

会計課

No.45

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除兼所得金額調整 控除申告書	会計係	令06.12	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	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30.12	7年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令03.12	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令04.12	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令05.12	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	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	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30.12	7年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31	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02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.46

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	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	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04.12	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令05.12	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29.1	7年	令07.3.31	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30.1	7年	令08.3.31	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31.1	7年	令09.3.31	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02.1	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令05.11	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

西蒲署

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
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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28.1	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23.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後 10年
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後 5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令05.12	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06.9	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23.4	常用		廃棄	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

西蒲署

会計課

No.48

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.5	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04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.1	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06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品物品亡失（損傷）報告書（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	07	国有物品物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.49

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	07	国有物品物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品物品亡失（損傷）報告書（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	09	国有物品引継書（国）	会計係	令02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令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01.10	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	平23.4	常用		廃棄	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

西蒲署

会計課

No.50

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令05.7	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	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.51

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	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01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.8	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04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.5	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	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	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

西蒲署

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
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01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	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	会計係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.54

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	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		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	会計係	平21.10	常用	令22.3.31	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	会計係	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	会計係	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	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		警務（給与）	警務課	平27.3	10年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		警務（給与）	警務課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		警務（給与）	警務課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務	警務課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計（予算・調度・契約・出納）	会計課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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				会計（予算・調度・契約・出納）	会計課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計（予算・調度・契約・出納）	会計課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計（予算・調度・契約・出納）	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会				会計（予算・調度・契約・出納）	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			会計（監査）	会計課	平29.3	10年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			会計（監査）	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			会計（監査）	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			会計（監査）	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			会計（監査）	会計課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13			会計（監査）	会計課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺い	会計係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺い	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺い	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺い	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺い	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺い	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令05.6	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平25.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	使用終了 後 5年
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令01.11	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令04.2	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		キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令06.4	1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02.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.60

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.12	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06.12	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27.3	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平27.4	10年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.6	10年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.5	10年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平30.4	10年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令02.3	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令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04.8	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

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
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令06.3	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	
会	13	03	03	監査・出納検査	会計係	令05.4	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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

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	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		物件換価伺	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		物件換価伺	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

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
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		個人情報関連物件廃棄伺	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		個人情報関連物件廃棄伺	会計係	令06.6	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	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

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
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物件出納簿	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物件出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物件出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	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	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平25.2	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02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

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
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01.10	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.10	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05.10	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06.10	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	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

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
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	11			装備施設（施設第一）	装備施設課	令03.2	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	12			装備施設（施設第二）	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11			装備施設（施設第一）	装備施設課	令04.6	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	11	01	01	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	宿舍処分 後5年
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	廃棄	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23.12	30年	令24.3.31	廃棄	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30.2	30年	令30.3.31	廃棄	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31.2	30年	令31.3.31	廃棄	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03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	11	01	04	財産使用許可	会計係	平15.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	許可期間 終了後5 年
装施	11	01	05	財産借受	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年
装施	11	01	06	財産貸付	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	貸付期間 終了後 10年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.67

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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 7	財産台帳等（使用許可、貸付、借受）副本	会計係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		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	事務室		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	事務室		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	事務室		年度	
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	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

会計課

No.68

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
装施	13	00	00	装備	装備施設課	令05.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	13	00	00	装備	装備施設課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	13	01	02	設備許可	会計係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
厚				厚生（庶務・共済・厚生）	厚生課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生（庶務・警生協・共済・厚生）	厚生課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生（庶務・警生協・共済・厚生）	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

西蒲署

生活安全課

No.69

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	文書発信人名簿	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全係	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	生活安全係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全係	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	生活安全係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全係	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	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.71

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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）	生活安全係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全係	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）	生活安全係	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）	生活安全係	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）	生活安全係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	01	申請届出（風俗）	生活安全係	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

西蒲署

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
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質・古物）	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質・古物）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質・古物）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質・古物）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質・古物）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（質・古物）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬類）	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬類）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬類）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬類）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬類）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（火薬類）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（銃砲刀剣類）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗関係）	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗関係）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗関係）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.74

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗関係）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗関係）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（風俗関係）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（質屋古物）	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（質屋古物）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（質屋古物）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（質屋古物）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（質屋古物）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（質屋古物）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（銃砲刀剣類）	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（銃砲刀剣類）	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（銃砲刀剣類）	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（銃砲刀剣類）	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（銃砲刀剣類）	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿（銃砲刀剣類）	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全係	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	生活安全係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認）	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認）	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認）	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の認定申請）	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の認定申請）	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の認定申請）	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更届）	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

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
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更届）	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更届）	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定申請等）	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	1 2	0 2	0 4	特定遊興飲食店営業許可台帳	生活安全係	平28.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所ファイル・その他営業所ファイル	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	生活安全係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.77

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	生活安全係	平14. 4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 5	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全係	平14. 4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 6	指定射撃場台帳	生活安全係	平14. 4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 7	教習射撃場台帳	生活安全係	平14. 4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全係	令03. 1	3年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全係	令04. 1	3年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全係	令05. 1	3年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全係	令06. 1	3年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	生活安全係	平14. 4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 5年
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	平31. 1	5年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	令02. 1	5年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	令03. 1	5年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	令04. 1	5年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.78

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 1	0 2	警告書管理簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	令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

西蒲署

生活安全課

No.79

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.80

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
子女	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 2	0 1	保護命令通知簿	生活安全係	令06.1	5年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署													生活安全課	No.81
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全係	令07.1	5年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全係	令02.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保 存へ)
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保 存へ)
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保 存へ)
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保 存へ)
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保 存へ)
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保 存へ)

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.82

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全係	令07.1	5年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正 (5年保存へ)
生企	1 0	0 3	0 1	行方不明者届出書等	生活安全係	平26.1	常用	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
人安	1 2	0 6	0 2	特異行方不明者手配解除通報書	生活安全係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 2	0 6	0 2	特異行方不明者手配解除通報書	生活安全係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 2	0 6	0 2	特異行方不明者手配解除通報書	生活安全係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
子女	1 2	0 6	0 3	不明者発見票手配解除登録票	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 3	不明者発見票手配解除登録票	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.83

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 2	0 6	0 3	不明者発見票手配解除登録票	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 2	0 6	0 3	不明者発見票手配解除登録票	生活安全係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
人安	1 2	0 6	0 3	不明者発見票手配解除登録票	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	組織改正
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平15.4	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平16.4	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平17.4	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平18.4	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平19.4	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平20.4	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平21.4	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平22.4	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 1	0 2	少年事案処理簿	生活安全係	平23.4	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.84

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平24.4	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平25.4	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平26.4	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平27.4	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平28.4	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平29.4	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平30.4	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	平31.4	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	令02.1	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	01	02	少年事案処理簿	生活安全係	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

西蒲署

生活安全課

No.85

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

生活安全課

No.86

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	02	少年補導員・指導委員	生活安全係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	02	少年補導員・指導委員	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	02	少年補導員・指導委員	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	02	少年補導員・指導委員	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	10	02	01	インターネット異性紹介事業受理番号簿	生活安全係	平27.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止まで

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		地域課		地域総務係		No.87
										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	文書発信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域総務	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	地域総務	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	01	例規	地域課	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		地域総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域課	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	地域課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域課	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	地域課	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	地域課	平31.1	5年	令07.3.31	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	西蒲署		地域課		地域総務係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿(以降欠番)	地域課	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)	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	

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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		地域課		地域総務係		No.90
										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 0		一般	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1		地域指導通報	地域課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1		地域指導通報	地域課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1		指導教養	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1	0 3	巡視結果報告書	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 2		安全活動	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		R6.3.18廃止	
地	1 1	0 5		実績評価	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 2	0 1	0 1	災害警備	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 2	0 1	0 1	災害警備	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	地域課		地域総務係		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 3	0 1	水難防止	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 3	0 1	水難防止	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 3	0 3	山岳遭難防止	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 3	0 3	山岳遭難防止	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可 申請書	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可 申請受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可 申請受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 5	0 1	0 2	職務質問技能指導員等の活動月報	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 5	0 1	0 3	職務質問技能指導者名簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	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	西蒲署		地域課		地域総務係		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	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出納簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出納簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	非常通報装置	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	署緊急配備基本計画	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	地域課 媒体種別	地域総務係 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
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	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	西蒲署		地域課		自動車警ら係		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車 警ら係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室								
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車 警ら係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	02	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								
地	11	01	02	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								
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	自動車 警ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	自動車 警ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車 警ら係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車 警ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車 警ら係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室								
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								
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								

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		弥彦交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		弥彦交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		地域課		巻駅前交番		No.98
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		巻駅前交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	交番相談員	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	交番相談員	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	交番相談員	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	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	

No.99

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		巻駅前交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		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	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

No.101

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		西川交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		西川交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

No.104

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		地域課		越前浜駐在所		備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度			
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

No.105

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		地域課		越前浜駐在所		No.106
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	1 1	0 4	0 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					
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止		
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止		
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	西蒲署		地域課		松野尾駐在所		No.107
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		松野尾駐在所		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	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.108

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		松野尾駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		福井駐在所		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	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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.110

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		福井駐在所		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	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.111

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		福井駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	西蒲署		地域課		漆山駐在所		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
共通	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								
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								
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								
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								
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								
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								
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								
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室								
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室								
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
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								
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室								

No.113

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		漆山駐在所		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	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.114

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		漆山駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		潟東駐在所		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	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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.116

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		潟東駐在所		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	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.117

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		潟東駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		中之口駐在所		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	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.120

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		中之口駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		和納駐在所		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	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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

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	西蒲署		地域課		和納駐在所		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	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	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.123

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		和納駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		岩室駐在所		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	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	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.125

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		岩室駐在所		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	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	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.126

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		地域課		岩室駐在所		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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6.3.18廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R7.1.31廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

刑事課

刑事庶務係

No.128

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事課	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		刑事課		刑事庶務係		No.129
										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	刑事課	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	刑事課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事課	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	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

刑事課

刑事庶務係

No.130

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務係	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	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		指導第一（指導教養）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		指導第一（指導教養）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		指導第一（指導教養）	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		指導第一（指導教養）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		指導第一（指導教養）	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	04		指導第一（刑事管理）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		指導第二（取調べ指導）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		指導第二（取調べ指導）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		指導第二（取調べ指導）	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		指導第二（取調べ指導）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	12	02		指導第二（取調べ指導）	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		刑事課		刑事庶務係		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	
刑総	13	01		資料（一般）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		統計（犯罪統計）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		統計（犯罪統計）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		統計（犯罪統計）	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助（手配共助）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助（手配共助）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援（一般）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援（一般）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	01		手口分析（一般）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	01		手口分析（一般）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	18	00		支援分析（一般）	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

刑事課

刑事第一係

No.132

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
捜一	10	00		強行犯（凶悪犯捜査）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		性犯罪捜査指導（性犯罪捜査）	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		性犯罪捜査指導（性犯罪捜査）	刑事庶務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	11	01		性犯罪捜査指導（性犯罪捜査）	刑事庶務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	13	00		検視（一般）	刑事庶務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
捜二	10	01		企画指導（選挙）	刑事第二 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

西蒲署

刑事課

刑事第二係

No.133

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		刑事課		組織犯罪対策係		No.134
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
組対	1 4	0 0		特殊詐欺（一般）		令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	1 1	0 1		薬物銃器（企画指導対策）		令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	1 2	0 0		国際捜査（一般）		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	西蒲署		刑事課		鑑識係		No.135
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平31.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	鑑識係	平14.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
鑑	00	00		庶務（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	00	00		庶務（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	00		指導（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	00		指導（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		刑事課		鑑識係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	10	01		指導（指導）	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	00		現場（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	01		現場（現場鑑識）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11	01		現場（現場鑑識）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12	00		写真（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12	00		写真（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	13	00		足痕跡（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	13	00		足痕跡（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	14	00		警察犬（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	14	00		警察犬（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	00		指紋（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	00		指紋（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.136

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		刑事課		鑑識係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	15	01	02	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	01	02	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	16	00		機動鑑識（一般）	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	16	00		機動鑑識（一般）	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.137

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		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	09	文書発信名簿	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	文書発信名簿	交通課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	交通課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	交通課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	交通課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信名簿	交通課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平31.1	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	解任後5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導係	令01.10	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後5年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導係	令01.10	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後5年
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令01.10	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	03	返納届出書	交通指導係	令02.11	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.138

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		交通課		交通指導係		No.139
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果報告書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

交通課

交通指導係

No.140

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		交通課		交通指導係		No.141
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導係	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	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		交通課		交通指導係		No.142
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	09	飲酒検知管配布・受領書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	21	交通取締機材簿	交通指導係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通指導係		No.143
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通指導係		No.144
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 1	0 3	運転免許証処理簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 1	0 1	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	1 2	0 1	0 1	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	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	1 2	0 1	0 2	運転免許証送付（交付）簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	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	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	1 2	0 4	0 1	申請取消受付処理簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	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	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通指導係		No.145
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	00	01	行政処分関係統計	交通指導係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	01	違反報告書送付書	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	04	01	受験相談等	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		交通課		交通指導係		No.146
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		交通課		交通捜査係		No.147
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等管理台帳	交通課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等管理台帳	交通課	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等管理台帳	交通課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等管理台帳	交通課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		R4から 削除	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	交通課	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	交通課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通課	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通課	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		R4から 削除	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		交通課		交通捜査係		No.148
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
教	1 2	0 1	0 1	部外通訳人運用記録簿	交通課	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査係	令01.9	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
交指	1 1	0 3	0 1	交通解析業務用端末使用簿	交通捜査係	令06.1	5年	令12.3.31	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03.1	3年	令07.3.31	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	西蒲署		交通課		交通捜査係		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	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	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	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

No.149

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		交通課		交通捜査係		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	
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	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	平28.3	8年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	平29.1	8年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	平30.1	8年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	平31.1	8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	交通捜査係	令02.1	8年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	令03.1	8年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	令04.1	8年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	令05.1	8年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	22	01	01	仮停止事案発生速報	交通捜査係	令06.1	8年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		交通課		交通管理係		No.151
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通課	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	交通課	令01.5	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	交通課	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	交通課	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	交通課	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	交通課	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	交通課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	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）	申請者	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）	申請者	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）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		交通課		交通管理係		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	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	申請者	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理係	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理係	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理係	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	西蒲署		交通課		交通管理係		No.153
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	平27.1	10年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	平28.1	10年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	平29.1	10年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	平30.1	10年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	平31.1	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良協議	協議者	令06.5	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	01	交通規制台帳	交通管理係	平23.1	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	01	交通規制台帳	交通管理係	平24.1	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	西蒲署		交通課		交通管理係		No.154
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平26.1	1 0年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平27.1	1 0年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平28.1	1 0年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平29.1	1 0年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平30.1	1 0年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平31.1	1 0年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令02.1	1 0年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	平29.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	平30.1	3年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通管理係		No.155
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	平31.1	3年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	令01.5	3年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	令02.1	3年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	協議者	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書を含む）	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 7	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書を含む）	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 1	0 1	通行許可申請	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	申請者	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通管理係		暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日			
交規	1 4	0 1	0 2	砂利土砂採取許可通報	通報者	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 1	0 2	砂利土砂採取許可通報	通報者	令04.4	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	申請者	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 2	0 1	道路使用許可申請書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	電子	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	電子	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 2	道路使用許可台帳	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	電子	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 2	0 3	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令01.5	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通管理係		No.157
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路管 理者への協議	協議者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路管 理者への協議	協議者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	07	道路交通法第80条第1項に基づく協議	協議者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	07	道路交通法第80条第1項に基づく協議	協議者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	08	道路法第32条第5項の規定による道路 管理者からの協議	協議者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	08	道路法第32条第5項の規定による道路 管理者からの協議	協議者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通管理係		No.158
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	05	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通規制課	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	交通規制課	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	交通規制課	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	交通規制課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通規制課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通規制課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	06	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	03	07	高齢運転者等標章申請書	申請者	令05.12	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通管理係		No.159
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 4	0 3	0 8	高齢運転者等標章申請受理簿	交通管理係	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 3	0 9	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理係	令05.12	3年	令09.3.31	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	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	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	申請者	令01.5	5年	令07.3.31	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	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	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	申請者	令03.1	5年	令09.3.31	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	申請者	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	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理係	令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	西蒲署		交通課		交通管理係		No.160
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理係	令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	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	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	申請者	令01.5	5年	令07.3.31	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	申請者	令02.1	5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	申請者	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	申請者	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	申請者	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	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	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	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	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	申請者	令01.5	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	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	申請者	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	交通管理係	平31.1	5年	令07.3.31	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	交通管理係	令01.5	5年	令07.3.31	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	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	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	交通管理係	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	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 2	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料廃棄 後5年
交規	1 4	0 4	1 4	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 4	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申請）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	1 8	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	西蒲署		交通課		交通管理係		No.162
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	05	01	制限外許可申請	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許可申請書	申請者	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許可申請書	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	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	届出者	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	06	01	緊急通行車両等事前届出受理簿	届出者	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.163

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第一課	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.164

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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）	サミ対課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	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	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.165

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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 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	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	平31.2	5年	令07.3.31	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	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.166

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.8	5年	令12.3.31	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06.10	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	平31.1	5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01.12	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.167

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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		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	11	00		所属達（原議）	警備係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（施行文書）	警備係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（施行文書）	警備係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（施行文書）	警備係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		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	11	01		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	11	01		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	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

西蒲署

警備課

No.168

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	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		報告文書	警備第一課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		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01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.169

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.170

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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06.6	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01.9	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		所属達（原議）	警備係	平29.9	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		所属達（施行文書）	警備係	平29.9	30年	令30.3.31		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.171

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	1 2	0 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06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令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 4	0 1		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05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	1 0	0 1		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	1 0	0 1		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	1 0	0 1		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.172

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		業務運営(1)	外事課	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(1)	外事課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(1)	外事課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(1)	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(1)	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(1)	外事課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

西蒲署

警備課

No.173

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
外事	10	01		業務運営(2)	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
外事	10	02		事件(一般)	警備係	平14.7	30年	令15.3.31	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	