

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	副署長	暦年 年度	備考
												移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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	16	親展文書	警務部	平14.8	常用			紙	事務室		暦年	各文書
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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	03	秘密文書	各課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	01	05	秘密文書	各課	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	各文書
共通	00	02	01	事務引継書	署長	平31.3	5年	令07.3.31		紙	署長室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令02.3	5年	令08.3.31		紙	署長室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	署長室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平16.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平17.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平18.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平19.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平22.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平23.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平24.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平25.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平26.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令03.1	常用		移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令04.1	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	副署長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令05.1	常用		移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	令06.1	常用		移管	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		県警察署長会議・ブロック別警察署長会議	署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	副署長	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	県下副署長・次長等会議	副署長	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	03	06	緊急県下副署長・次長等会議	副署長	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.7 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	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	企画課	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	見附署 保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.8 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	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平14.5	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.9 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	04	令達番号簿	総務係	平16.2	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平18.7	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平19.6	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平23.12	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平24.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平25.3	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平26.2	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平31.2	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令02.6	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03.11	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.10
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令05.7	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	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	書庫		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	書庫		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.11
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.12
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	15	訓授簿	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書	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	警務係 媒体種別	警務係 保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	No.13 暦年 年度	備考
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	警務係	令04.3	5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	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平17.5	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平18.9	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平23.12	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	警務課	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通				共通	本部各課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通				共通	本部各課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	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	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	警務係 媒体種別	警務係 保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	No.14 暦年 年度	備考
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書	警務課	令06.1	5年	令12.3.31	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		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.15 備考
										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21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.16
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.3	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.3	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.17 備考
										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24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平29.2	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	警務係 媒体種別	警務係 保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	No.18 暦年 年度	備考
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	R3システム化
共通	01	00	07	代休日の指定簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	07	代休日の指定簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	R3システム化
共通	01	00	06	断続的な宿直又は日直勤務許可申請書	警務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	R4細分類番号変更
共通	01	01	10	公務災害	総務係	平30.11	常用			紙	事務室		年度	治癒後5年
共通	01	01	10	公務災害	総務係	令01.10	常用			紙	事務室		年度	治癒後5年
共通	01	01	10	公務災害	総務係	令05.10	常用		廃棄	紙	事務室		年度	治癒後5年
共通	01	01	10	公務災害	総務係	令06.5	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
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	
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25.4	該当車両配 置の間			紙	事務室		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	06	運転日誌	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在勤期間
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.20
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	書庫		年度		
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	警務係	令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	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	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		紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.21
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		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		紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.22
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	05	11	物品管理簿（公務用ETCカード）	警務係	平31.2	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年 R06.2処分	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.23 備考
共通	01	05	11	物品管理簿（公務用ETCカード）	警務係	令02.11	常用	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年 R03.3処分
共通	01	05	11	物品管理簿（公務用ETCカード）	警務係	令04.5	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年 R04.9処分
共通	01	05	11	物品管理簿（公務用ETCカード）	警務係	令03.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	11	物品管理簿（公務用ETCカード）	警務係	令06.2	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	システム化
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	新規
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.4	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.4	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04.2	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			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令03.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令04.6	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	令05.12	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	令05.12	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	資料 廃棄まで
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令03.10	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	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	廃止
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総	13	03	01	警察署協議会会則	警務係	平24.2	30年	令24.3.31		紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	13	03	02	警察署協議会会議	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.26
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	書庫		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 2	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
総	1 4	0 1	0 2	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
総	1 4	0 1	0 2	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
総	1 4	0 1	0 2	取調べ状況確認結果報告書	警務係	令06.12	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	書庫		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	書庫		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		
総	1 4	0 1		取調べ監督	本部総務課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
総	1 4	0 1		取調べ監督	本部総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.27
総	14	01		取調べ監督	本部総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教	10	00		教養資料発出簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
教	10	00		教養資料発出簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
教	10	01	02	職務倫理教養	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
教				教養	本部教養課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教				教養	本部教養課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教				教養	本部教養課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教				教養	本部教養課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教				教養	本部教養課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教				教養	本部教養課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
教	13	02	01	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	13	02	01	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		
教	13			術科	本部教養課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.28
広	1 1			音楽隊	本部広報 広聴課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広				広報広聴	本部広報 広聴課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広				広報広聴	本部広報 広聴課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広				広報広聴	本部広報 広聴課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広				広報広聴	本部広報 広聴課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広				広報広聴	本部広報 広聴課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広				広報広聴	本部広報 広聴課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	1 2	0 2	0 1	警察署協議会会則	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年		
広	1 2	0 2	0 1	警察署協議会会則	総務係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		年度		
広	1 2	0 2	0 4	警察署協議委員会名簿（副本）	警務係	平25.4	任期満了 後10年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
広	1 3	0 1	0 1	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	1 3	0 1	0 1	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	1 3	0 1	0 1	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署 保存期間 満了時の 措置	警務課		警務係		No.29 備考
										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	令06.1	5年	令12.3.31	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		紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要な相談）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要な相談）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要な相談）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要な相談）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書（重要な相談）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書（一般）	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書（一般）	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31	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		紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書 【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（引継・一般）】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書 【移送（引継・一般）】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	平31.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.31
広	13	01	08	相談統計	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	08	相談統計	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	08	相談統計	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	警務係 媒体種別	警務係 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.32
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13			相談	本部広報 広聴課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13			相談	本部広報 広聴課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	13			相談	本部広報 広聴課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	16			文書	本部広報 広聴課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	16			文書	本部広報 広聴課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
広	16			文書	本部広報 広聴課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務	本部警務 課	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務	本部警務 課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務	本部警務 課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務	本部警務 課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務	本部警務 課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
警務				警務	本部警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務	本部警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務	本部警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10			企画第一	本部警務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	10			企画第一	本部警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12			人事	本部警務課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	12			人事	本部警務課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14			給与	本部警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	相談係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	01	01	指定被害者支援要員報告書	相談係	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	相談係	令02.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書	相談係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.34 備考
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 (被害者支援実施チェック票含む)	相談係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 (被害者支援実施チェック票含む)	相談係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで
警務	15	01	02	指定被害者支援要員運用状況報告書 (被害者支援実施チェック票含む)	相談係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで
警務	15			犯罪被害者支援	本部警務 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15			犯罪被害者支援	本部警務 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	04	01	犯罪被害発生等報告書	警務課	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	取扱いが 完結した 日から5 年
警務	15	07	01	情報提供	警務課	令02.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年
警務	15	07	01	情報提供	警務課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年
警務	15	07	01	情報提供	警務課	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年
警務	15	07	01	情報提供	警務課	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	支援終了 後3年
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		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.35
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令03.8	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）	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施				装備	本部装備 施設課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施				装備	本部装備 施設課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施				装備	本部装備 施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施				装備	本部装備 施設課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装備				装備	本部装備 施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
監				監察	監察官室	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
監				監察	監察官室	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
監				監察	監察官室	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
監				監察	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
監				監察	監察官室	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.36
監				監察	監察官室	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
厚	11			健康管理	検診機関	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
厚	11			健康管理	検診機関	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
厚	11			健康管理	検診機関	令06.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
厚	11			健康管理	検診機関	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
厚	11			健康管理	本部厚生課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
厚	11			健康管理	本部厚生課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
厚				厚生	本部厚生課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
厚				厚生	本部厚生課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
厚				厚生	本部厚生課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	10			企画	本部情報管理課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	10			企画	本部情報管理課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	10			企画	本部情報管理課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.37
情管	1 0			企画	本部情報 管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 3			照会	本部情報 管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 3			照会	本部情報 管理課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 3			照会	本部情報 管理課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 3			照会	本部情報 管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 3			照会	本部情報 管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 4			企画	本部情報 管理課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 4			企画	本部情報 管理課	令03.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管	1 4			企画	本部情報 管理課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管				情管	本部情報 管理課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管				情管	本部情報 管理課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管				情管	本部情報 管理課	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管				情管	本部情報 管理課	令05.2	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	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	警務課 媒体種別	警務係 保存場所	警務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.38
情管				情管	本部情報 管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
情管				情管	本部情報 管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	留置管理係 移管・廃棄 年月日	No.39 暦年 年度	備考
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平18.7	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平19.6	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平25.5	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平26.2	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	平31.3	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	令03.11	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	留置管理係	令04.4	30年	令35.3.31	移管	紙	事務室		暦年	
共通	01	05	11	物品管理簿	留置管理係	令03.11	常用	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	物品処分 後5年 R06.3処分
共通	01	05	11	物品管理簿	留置管理係	令03.11	常用	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	物品処分 後5年 R06.3処分
教	12	01	01	部外通訳人運用記録簿	留置管理係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	12	01	01	部外通訳人運用記録簿	留置管理係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	留置管理係 移管・廃棄 年月日	No.40 暦年 年度	備考
警務	15	01	08	留置場非常計画	留置管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置管理	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		留置管理	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		留置管理	留置管理 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理	留置管理 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置業務だより	本部留置 管理課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置業務だより	本部留置 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	本部留置 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	本部留置 管理課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	留置場非常計画	留置管理 係	平18.7	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	08	留置場非常計画	留置管理 係	平19.6	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理 係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	留置管理係 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.41
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	02	被留置者出入簿	留置管理係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	留置管理係 移管・廃棄 年月日	No.42 暦年 年度	備考
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理係	令04.10	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	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	09	看守勤務日誌	留置管理係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	留置管理係 移管・廃棄 年月日	No.43 暦年 年度	備考
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	11	巡視・巡回表	留置管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	留置管理係	令05.1	1年	令07.3.31	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	平31.2	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画	警務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画	警務課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画	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	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	見附署 保存期間の 満了する日	警務課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	留置管理係 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.44
留	10	01	16	特別護送計画書	警務課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	16	特別護送計画書	警務課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	18	留置担当官名簿	留置管理係	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		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		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	会計係	令04.2	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計課	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03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	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	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計課	令03.6	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	会計課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	15	児童手当・特例給付・就学前特例給付 認定請求書（受給者台帳）	会計課	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	会計課	平28.4	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	令04.4	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計課	令05.4	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定認定請求書・額改定届	会計課	令06.4	2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）	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	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）	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計課	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	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	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	会計課	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	会計課	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	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	見附署 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	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		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		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		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	保険料控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31		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		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		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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令03.12	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令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等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令05.12	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31		紙	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		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		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	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		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		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	
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	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		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05.12	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計課	平29.1	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）	会計課	平23.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計課	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）	会計課	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）	会計課	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）	会計課	令06.12	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	03	物品保管書（国）	会計課	平23.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計課	令05.6	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	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計課	令06.12	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計課	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計課	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	使用物品亡失（損傷）報告書（国）	会計課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計課	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計課	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計課	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計課	令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）	会計課	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計課	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計課	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計課	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	備品供用簿	会計課	平14.4	物品処分 後5年		廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計課	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計課	令05.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計課	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	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計課	令03.8	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計課	令04.5	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	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	令03.5	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	会計課	令04.5	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計課	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書(国)	会計課	令05.7	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)	会計課	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	会計課	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計課	令06.7	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		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	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	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令05.4	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06.4	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28.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
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		給与	警務課	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
警務	14	01		特殊勤務手当取扱要領	警務課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	00		調度一般	会計課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	00		監査一般	会計課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	01	支出書類	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿(交際費、帰属)	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿(交際費、帰属)	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿(交際費、帰属)	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿(交際費、帰属)	会計課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿(交際費、帰属)	会計課	令05.6	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	02	現金出納簿(交際費、帰属)	会計課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類(証紙を含む)	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	08	現金領収書	会計課	平23.9	常用		廃棄	紙	事務室		年度	使用終了 後5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		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05.5	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		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	
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05.5	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.5	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	会計課	令02.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計課	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計課	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計課	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計課	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計課	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	会計課	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	制度開始
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	平27.3	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	平28.6	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	平28.4	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	平29.5	10年	令10.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	平31.2	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	令02.2	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	令06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計課	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失届出書	会計課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計課	令04.6	3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	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計課	令04.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計課	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	11	施設内拾得に対する同意書	会計課	平21.2	30年	令21.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計課	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	会計課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	帰属調書（保管金・保管物品）	会計課	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	会計課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計課	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	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計課	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）	会計課	平29.4	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	会計課	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計課	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計課	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	19	事務引継書	会計課	令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01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令06.7	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03.7	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04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令03.7	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04.6	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05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	23	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令05.6	3年	令9.3.31	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	23	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	24	物件換価伺い	会計係	令05.5	3年	令9.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	24	物件換価伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	14	00		出納一般	会計係	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	14	00		出納一般	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01		県有財産	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	11	01	01	宿舍台帳	会計課	平15.2	常用			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）	会計課	平15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
装施	1 1	0 1	0 4	財産使用許可	会計課	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	許可期間 終了後5 年
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計課	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年
装施	1 1	0 1	0 7	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計課	平14.7	常用			紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 2		維持補修	装備施設 課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設 課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		生活安全課			No.72	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	00	09	文書発信人名簿	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 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	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	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	生活安全 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	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令05.4	1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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	生活安全 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	生活安全 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 日の翌年 から5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 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）	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平26.1	常用	令22.3.31		紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 課	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 課	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 課	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 課	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 課	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 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	01	申請届出	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	申請者	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	申請者	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	申請者	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	申請者	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	申請者	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令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	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 6	講習	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 6	講習	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署		備考
												生活安全課	No.76	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生企	12	01	06	講習	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請）	申請者	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	申請者	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	02	01	風俗営業許可台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	12	02	02	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止ま で
生企	12	03	02	古物営業許可台帳	生活安全 係	平20.1	廃止まで			紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	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	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	12	03	02	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	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	12	03	02	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	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	12	03	02	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	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	12	04	03	火薬庫台帳	生活安全 企画課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		生活安全課			No.77	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
生企	12	04	04	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	12	05	01	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	02	猟銃等所持者カード	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	03	猟銃等登録カード	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	05	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	10	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	12	05	10	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	12	05	10	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	12	05	10	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	12	06	01	警備業者台帳	生活安全 係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生活安全 係	令06.3	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃止ま で
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平27.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署		生活安全課		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平29.1	常用			紙	事務室		25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平30.1	常用			紙	事務室		25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	10	02	01	行方不明者届出書等	生活安全 課	平31.1	常用			紙	事務室		25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	02	警告書管理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	02	警告書管理簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		
子女	11	01	02	警告書管理簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	03	禁止等命令書管理簿	生活安全 課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		
子女	11	01	03	禁止等命令書管理簿	生活安全 課	令02.1	5年	令08.3.31		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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	見附署 生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 4	禁止命令等有効期間延長処分書管理簿	生活安全 課	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	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		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	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案処理簿	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 3	0 1	その他人身安全関連事案処理簿	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処理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待関係情報	生活安全 課	令02.1		対象児童が 18歳に達 するまで		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する 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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
子女	12	03	01	児童虐待事案受理簿	生活安全課	令04.1	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	12	03	01	児童虐待事案受理簿	生活安全課	令05.1	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	12	04	01	高齢者虐待事案受理簿	生活安全課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	04	01	高齢者虐待事案受理簿	生活安全課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	04	01	高齢者虐待事案受理簿	生活安全課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全課	令02.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全課	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）
子女	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全課	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）
子女	12	06	03	行方不明者発見票	生活安全課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 1	禁止等命令書管理簿	生活安全 課	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	
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	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案処理簿	生活安全 係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案処理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 係	令05.5	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	見附署		生活安全課			No.82	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
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	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 課	令05.5	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 課	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	対象児童 が18歳 に達する まで
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 課	令05.5	常用	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者届出書等	生活安全 課	令06.1	常用	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	25年（発見 等による解除 の場合は3 年）
人安	1 2	0 6	0 3	行方不明者発見票	生活安全 課	令05.6	3年	令09.3.31	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 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 4	行方不明者手配解除登録票	生活安全 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平22.1	3 0年	令23.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	見附署 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	書庫		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	書庫		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	書庫		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全課	令03.1	30年	令34.3.31	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	生活安全課	令04.1	30年	令35.3.31	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	生活安全課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全課	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全 課	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 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 3	0 1	継続補導・支援簿	生活安全 課	令03.1	5年	令09.3.31	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 課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	刑事課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	庶務係 移管・廃棄 年月日	No.86 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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	03	新潟県警察公報	刑事総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	刑事課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	庶務係 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	刑事庶務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	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	刑事庶務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	システム化
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事庶務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	刑事庶務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	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		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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	刑事課		庶務係		No.88 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	廃止
刑総				刑事総務課	刑事庶務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事庶務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事庶務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総				刑事総務課	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	刑事課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	庶務係 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
刑総				刑事総務課	刑事総務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		刑総だより	刑事総務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	11	02		刑総だより	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	11	02		刑総だより	刑事総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計原票作成送付簿（刑法犯認知票）	刑事庶務係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		特別手配	刑事総務課	平14.4	解除まで			紙	事務室		暦年	
刑総	16			手配	刑事庶務係	平23.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助	刑事庶務係	平28.1	解除まで			紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	刑事課		刑事第一係		No.90
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜一	10			一般	捜査第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜一	13			一般	捜査第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一				捜査第一課	捜査第一課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	刑事課		刑事第二係		No.91 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜二	10			知能犯通報	刑事第二 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜二	10			知能犯通報	刑事第二 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10			事件手配	捜査第二 課	平14.4	解除まで			紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	組対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	10			組対企画	組対課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
組対	10			犯罪収益解明・組織犯罪対策企画	組対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	10	02	02	依頼照会記録確認簿	組対課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
組対	10	02	02	依頼照会記録確認簿	組対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	11			暴力企画指導	組対課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
組対	11			暴力企画指導	組対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13			暴力団対策	組対課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
組対	13			暴力団対策	組対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	14			特殊詐欺	組対課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	刑事課		刑事第二係		No.92 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
組対	1 4			特殊詐欺	組対課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 0			企画	国薬課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
国薬	1 1			薬物銃器	国薬課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2			一般	国薬課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
国薬	1 2			一般	国薬課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	見附署 保存期間 満了時の 措置	刑事課		刑事第三係		No.93 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
捜三				捜査第三課	捜査第三課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	刑事課 保存期間 満了時の 措置	鑑識係 媒体種別	No.94 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	鑑識係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメン ト等廃 棄後5年
鑑	10			指導	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	10			指導	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11			現場	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	11			現場	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12			写真	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12			写真	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12			写真	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	12			写真	鑑識係	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	見附署 保存期間の 満了する日	刑事課 保存期間 満了時の 措置	鑑識係 媒体種別	No.95 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
鑑	1 2	0 1		現場写真記録処理簿	鑑識係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
鑑	1 3			足痕跡	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4			警察犬	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4			警察犬	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5			指紋	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5			指紋	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6			機動鑑識	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6			機動鑑識	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研				科研	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	交通課 保存期間 満了時の 措置	交通指導係 媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	No.96 暦年 年度	備考
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.97 備考
										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	交通指導係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	交通指導係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	平31.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	交通指導係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
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	令07.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載後5 年 平成31年 解任分
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	事務室		暦年	最終記載後5 年 令和2年 解任分

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課 媒体種別	交通指導係 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.98 備考
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年 令和3年 解任分
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年 令和4年 解任分
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年 令和5年 解任分
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載後5年 令和6年 解任分
交企	10	07	02	交通企画課書類	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	07	02	交通企画課書類	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	07	02	交通企画課書類	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課書類	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企				交通企画課書類	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	01	申請書・変更届出書	交通指導係	平15.1	常用	令16.3.31		紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	申請書・変更届出書	交通指導係	平16.8	常用	令17.3.31		紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導係	平18.11	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導係	平19.8	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課	交通指導係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所			
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平17.1	常用			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	平18.1	常用			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	平19.1	常用			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	平20.1	常用			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	平21.1	常用			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	平22.1	常用			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	平23.1	常用			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	平24.1	常用			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	平25.1	常用			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	平26.1	常用			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	平27.1	常用			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	平28.1	常用			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	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後 5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.100
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平30.1	常用			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	平31.1	常用			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02.1	常用			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06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	廃業後 6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	00	交通指導課書類	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	00	交通指導課書類	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	00	交通指導課書類	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	00	交通指導課書類	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	00	交通指導課書類	交通指導 係	令05.1	10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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.101 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指				交通指導課書類	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課書類	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指				交通指導課書類	交通指導 係	令06.1	10年	令17.3.31	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		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	
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		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.102
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令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		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	
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		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.103 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	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	05	交通指導カード交付報告書	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	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	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	10	誤記交通（反則）切符等送付一覧表	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	10	誤記交通（反則）切符等送付一覧表	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	10	誤記交通（反則）切符等送付一覧表	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	10	誤記交通（反則）切符等送付一覧表	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.104 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	10	誤記交通（反則）切符等送付一覧表	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知書交付嘱託処理簿	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	通告書交付嘱託処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.105 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	17	01	04	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	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	事務室		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	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	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通指導係		No.106
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令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	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	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	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	
免許	23	04	04	取消処分者講習受理簿	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	04	受験相談等	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	交通課 保存期間 満了時の 措置	交通指導係 媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	No.107 暦年 年度	備考
免許	23	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通捜査係		No.108 暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	交通捜査係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	交通捜査係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	交通捜査係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通捜査係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通捜査係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫			暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通捜査係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件受理日誌	交通捜査係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通捜査係		No.109
										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 3	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 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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		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		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	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05.1	5年	令11.3.31	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06.1	5年	令12.3.31	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		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		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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課		交通捜査係		No.110 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	02	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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		No.111
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	22	行政文書保存期間延長伺書	交通管理 係	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	交通管理 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令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	見附署 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		No.112
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	01	01	交通規制計画	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平27.1	10年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平28.1	10年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平29.1	10年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平30.1	10年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	平31.1	10年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課 媒体種別	交通管理係 保存場所	移管・廃棄 年月日	No.113 暦年 年度	備考
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	平27.1	10年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	平28.1	10年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	平29.1	10年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	平30.1	10年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	平31.1	10年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	11	01	01	効力停止	交通管理係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	01	02	交通規制上申書	交通管理係	平27.1	10年	令8.3.31	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	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	交通課 媒体種別	交通管理係 保存場所	移管・廃棄 年月日	No.114 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28.1	1 0年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平29.1	1 0年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平30.1	1 0年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	平31.1	1 0年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令02.1	1 0年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 2		臨時規制	交通管理係	令06.1	1 年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理係	平28.1	1 0年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理係	平29.1	1 0年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理係	平30.1	1 0年	令11.3.31	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	見附署 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		No.115
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	平31.1	1 0年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令03.1	1 0年	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令04.1	1 0年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	交通管理 係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 5		道路標示	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平19.1	常用		廃棄	紙	事務室		年度	廃棄後 5年
交規	1 2	0 1	0 1	信号機管理簿	交通管理 係	平23.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	廃棄後 5年
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 1	0 1	通行禁止道路通行許可申請書	交通管理 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	見附署 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		No.116
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更含む）	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更含む）	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更含む）	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更含む）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更含む）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	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	書庫		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	04	道路使用許可証再交付申請書	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可証再交付申請書	交通管理係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	04	道路使用許可証再交付申請書	交通管理係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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		No.117
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 4	0 2	0 4	道路使用許可証再交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 4	道路使用許可証再交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	道路使用許可交付確認簿（電子申請用）	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	道路使用許可交付確認簿（電子申請用）	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	道路使用許可交付確認簿（電子申請用）	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	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	書庫		暦年	
交規	1 4	0 2	0 5	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	1 1	0 2	0 6	道路交通法第79条の規定による道路管理者への 協議	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 2	0 7	道路交通法第80条第1項に基づく協議	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 2	0 8	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	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規				交通規制課書類	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規				交通規制課書類	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規				交通規制課書類	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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		No.118 暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日			
交規	1 1	0 3	0 1	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 1	0 3	0 2	駐車許可受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 1	0 3	0 3	駐車許可交付確認簿	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 1	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 1	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 1	0 3	0 4	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 1	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 1	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 1	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 1	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章交付確認簿	交通管理 係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 1	0 3	0 6	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9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 1	0 3	0 6	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	1 1	0 3	0 7	高齢運転者等標章申請書	交通管理 係	令04.1	3年	令8.3.31	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	見附署 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		No.119
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	1 1	0 3	0 7	高齢運転者等標章申請書	交通管理 係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 3	0 7	高齢運転者等標章申請書	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 3	0 8	高齢運転者等標章申請書受理簿	交通管理 係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 3	0 8	高齢運転者等標章申請書受理簿	交通管理 係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 3	0 8	高齢運転者等標章申請書受理簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 3	0 9	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令04.1	3年	令8.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 3	0 9	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令05.1	3年	令9.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 1	0 3	0 9	高齢運転者等標章交付確認簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 1	自動車保管場所証明申請書	交通管理 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	見附署 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	No.120		
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	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 2	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 3	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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		No.121
										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 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 4	自動車保管場所届出書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 5	自動車保管場所届出受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 6	自動車保管場所証明再交付申請書	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 1	0 4	0 7	自動車保管場所証明再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	1 4	0 4	0 8	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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		No.122
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	11	04	09	本部交付標章受領書	交通管理 係	令06.1	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	11	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車 許可申請書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	交通課 保存期間 満了時の 措置	交通管理係 媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.123
免許				運転免許センター書類	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
免許	14	07	01	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	00	24	受訓・指示教養簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公論（施行）	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		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令02.1	5年	令08.3.31	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	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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 等 廃棄後5年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31	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	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31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一 課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一 課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備一	1 1	0 0		所属達（原議）	警備係	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（施行文書）	警備係	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（施行文書）	警備係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令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	0 0	0 0		報告文書	警備第二課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	見附署		警備課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	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05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

見附署

警備課

No.131

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令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06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

見附署

警備課

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
備二	14	00		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	15	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	11	02		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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	No.133 暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	地域総務係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域総務係	令06.1	3年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	06	05	出力資料管理簿	地域総務係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		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		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	見附署 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	No.134 暦年 年度	備考
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	書庫		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05.1	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06.1	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	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	見附署 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	No.135 暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	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		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31		紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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05.1	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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		駐在所等家族報償費支給対象者（変更）報告書	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
地	10	00		駐在所等家族報償費支給対象者（変更）報告書	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		駐在所等家族報償費支給対象者（変更）報告書	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		駐在所等家族報償費支給対象者（変更）報告書	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		駐在所等家族報償費支給対象者（変更）報告書	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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	No.136 暦年 年度	備考
地	10	00		家族報償費支給変更報告書	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
地	10	00		家族報償費支給変更報告書	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
地	10	00		家族報償費支給変更報告書	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
地	10	00		家族報償費支給変更報告書	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	00		家族報償費支給変更報告書	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	01	地域警察運用計画	地域総務係	平24.3	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	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	開催等状況報告は1年
地	10	01	08	地域関係会議	地域課	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	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03		交番・駐在所統廃合	地域総務係	平14.4	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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	No.137 暦年 年度	備考
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	事務室		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	事務室		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 4	0 3	管内実態簿	地域係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4		注意報告（定型外）	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1	0 1	災害警備計画	地域総務係	平17.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1	0 3	突発重大事案初動措置計画	地域総務係	平17.8	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙			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05.1	1年	令07.3.31	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	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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	No.138 暦年 年度	備考
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	事務室		暦年	
通指	1 1			通信	地域総務係	平16.2	常用		廃棄	紙	事務室		年度	
通指	1 1	0 1		競技会	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・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	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機等管理体制表	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	無線機等管理体制表	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	地域総務係 媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	No.139 暦年 年度	備考
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 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	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	緊急配備基本計画	地域課	令06.1	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06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 2	署認知事案処理票	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	自動車警ら係 移管・廃棄 年月日	No.140 暦年 年度	備考
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	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	書庫		暦年	
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		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	自動車警 ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	自動車警 ら係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	自動車警 ら係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	今町交番 移管・廃棄 年月日	No.141 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	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	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		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	今町交番 移管・廃棄 年月日	No.142 暦年 年度	備考
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		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	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	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	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	今町交番 移管・廃棄 年月日	No.143 暦年 年度	備考
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署	地域課	今町交番	No.144	備考	
								保存期間の 満了する日	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31	紙	事務室		年度	令07.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新町交番 移管・廃棄 年月日	No.145 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	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新町交番 移管・廃棄 年月日	No.146 暦年 年度	備考
共通	01	06	13	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	13	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		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	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	令06.9.1 廃止
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新町交番 移管・廃棄 年月日	No.147 暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 0	0 1	1 2	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	令06.9.1 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.4	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04.4	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	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.1	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	新町交番 移管・廃棄 年月日	No.148 暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 6	執務参考カード削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 6	執務参考カード削除カード	地域係	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	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	中之島交番 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.149
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	24	受訓指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	24	受訓指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 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	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体点検表	地域総務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	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		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 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	中之島交番 保存場所	移管・廃棄 年月日	No.150 暦年 年度	備考
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	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R06.03/01 廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	中之島交番 移管・廃棄 年月日	No.151 暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		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	R06.03/18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	R07.02・01 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	地域課 保存場所	名木野駐在所 移管・廃棄 年月日	No.152 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	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	地域課 保存場所	名木野駐在所 移管・廃棄 年月日	No.153 暦年 年度	備考
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	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	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	26.9.1廃止
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・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	26.9.1廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			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	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	地域課 媒体種別	名木野駐在所 保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	6.3.18廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	太田駐在所 移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	No.155
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	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（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（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	見附署 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	太田駐在所 保存場所	移管・廃棄 年月日	No.156 暦年 年度	備考
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（交番等用）	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	R6廃止
地	10	01	09	受訓指示教養簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	09	受訓指示教養簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検引継簿	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点検引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6/9/1廃止
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・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	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	R6/9/1廃止
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	太田駐在所 移管・廃棄 年月日	No.157 暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	R6廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.1	常用（令和 9年3月）	R9.3.31		紙	事務室		暦年	令7/1/31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟駐在所  
(R5.10.22新町交番  
へ統合)

No.158

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	見附署 保存期間の 満了する日	地域課 保存期間 満了時の 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	24	受訓指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	新町交番		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	新町交番		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	新町交番		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	新町交番		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	新町交番		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	新町交番		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	新町交番		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	新町交番		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	新町交番		年度	
地	10	01	11	受傷事故防止資機材点検引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	新町交番		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	新町交番		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	新町交番		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	新町交番		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

新潟駐在所  
(R5.10.22新町交番  
へ統合)

No.159

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	見附署		地域課		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	新町交番				暦年	
地	1 1	0 1	0 1	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	新町交番				暦年	