

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		副署長		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	副署長			
共通	00	00	06	秘密文書（収受）登録簿	副署長	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）登録簿	副署長	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（収受）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（収受）登録簿	副署長	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室			暦年	

No.1

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		副署長		暦年 年度	備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	06	秘密文書（収受）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（収受）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（収受）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（収受）登録簿	副署長	令01.6	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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（収受）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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.2

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令04.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	05	秘密文書	総務課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	各文書（例規 及び新潟県警 察公報を含 む。）
共通	00	02	01	事務引継書	署長	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	署長	令06.2	5年	令12.3.31	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01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

No.3

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		警務係		No.4
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	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	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.5
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	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02.3	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		暦年			
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署	警務課	警務係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平18.1	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19.1	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21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平26.1	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28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平31.1	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02.4	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	
共通	00	00	08	行政手続法審査基準等一覧表	警務課	平14.4	常用			紙	事務室			暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.7 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	電子情報	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	1階倉庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.8 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	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	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	1階倉庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.9
										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	15	訓授簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	1階倉庫		暦年			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	行政文書廃棄伺書	警務係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	01	例規（施行文書）	各課	平14.6	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	01	例規（施行文書）	各課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	01	例規（施行文書）	各課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.10 備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度			
共通	00	01	01	例規（施行文書）	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平20.2	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	平29.5	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令01.11	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	新潟県警察公報	警務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	新潟県警察公報	総務課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	新潟県警察公報	総務課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	02	新潟県警察公報	総務課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		警務係		No.11
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	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	平31.1	5年	令07.3.31		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		紙	事務室		暦年			
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	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	電子情報	事務室		暦年			
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	02	06	報道発表連絡簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	03	03	県下警察署長会議	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.12
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	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15.4	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平16.4	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平26.4	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	長岡署		警務課		警務係		No.13 備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	01	事務分掌表	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	総務係	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	総務係	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	総務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	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	総務係	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	総務係	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15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.14 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		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	02	勤務命令簿	総務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	04	休暇承認等関係文書	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	06	週休日の振替簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	08	臨時的任用職員関係	警務係	令05.10	常用			紙	事務室		年度	任用終了 後、5年		
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.16
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	08	休暇承認等関係文書	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	00	09	会計年度任用職員関係	警務係	令04.2	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			任用終了 後、5年		
共通	01	00	14	断続的な宿直または日直勤務許可申請書	警務課	平28.11	30年	令29.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	01	09	断続的な宿直または日直勤務許可申請書	警務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	01	10	公務災害	警務課	平29.7	常用			紙	事務室		年度	治癒後5年		
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	1階倉庫		年度			
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	03	拳銃検査及び手入れ実施簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	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	電子情報	事務室		年度			
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.4	該当車両 配置の間			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	長岡署		警務課		警務係		No.17
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	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	書庫		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	書庫		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	
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	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		警務係		No.18
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	14	制服等支給・回収台帳	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		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	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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		警務係		No.19
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	02	16	公用携帯電話一覧表	警務係	令06.4	1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	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			
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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.20 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	04	援護対象者カード	警務係	平26.3	30年	令26.3.31		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27.10	常用			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		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令04.4	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.21
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	11	照会処理簿	警務係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	最終記載後、5年
共通	01	06	12	照会回答資料送（交）付書	情管課	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	資料廃棄まで
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		警務係		No.22
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申請書	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申請書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	06	20	私有携帯電話機等管理台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	06	20	私有携帯電話機等管理台帳	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	広報広聴課	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	広報広聴課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	広報広聴課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	広報広聴課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	広報広聴課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.23 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	07	02	保有個人情報開示請求書	広報広聴 課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令3.8	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総				総務課	総務課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
総	11	02	01	警察署協議会会則	警務係	平29.4	30年	令30.3.31		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	13	03	04	警察署協議会委員名簿（副本）	警務係	平29.4	常用			紙	事務室		年度	任用満了 後、10年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.24
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	事務室		暦年			
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
総	14	01	01	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	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	1階倉庫		暦年			
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
総	14	01	03	取調べ状況管理表	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	1階倉庫		暦年			
教				教養課	教養課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
教				教養課	教養課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
教				教養課	教養課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
教				教養課	教養課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
教				教養課	教養課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.25 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
教				教養課	教養課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.3	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

				長岡署		警務課		警務係		No.26				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
広				広報広聴課	広報広聴 課	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴 課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	12	02	01	警察署協議会会則	警務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
広	15	02	01	個人情報登録簿	総務係	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.10	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													長岡署	警務課	警務係	No.27
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
警務				警務課	警務課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務				警務課	警務課	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務				警務課	警務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務				警務課	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務				警務課	警務課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務				警務課	警務課	令06.2	10年	令17.3.31	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 (被害者支援実施チェック票サービス)	警務課	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	支援終了 後3年又 は公訴時 効まで		
警務	15	02		令和2年公費支出	警務課	令02.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
警務	15	02		令和3年公費支出	警務課	令03.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
警務	15	02		令和4年公費支出	警務課	令04.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
警務	15	02		令和5年公費支出	警務課	令05.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
警務	15	02		令和6年公費支出	警務課	令06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
警務	15	03		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務課	令3.1	カウンセリ ング終了後 3年		廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		警務課		警務係		No.28
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	15	03		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務課	令4.1	カウンセリング終了後 3年		廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	03		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務課	令5.1	カウンセリング終了後 3年		廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	03		犯罪被害者等カウンセラー運用関係書類	警務課	令6.1	カウンセリング終了後 3年		廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	15	07	01	情報提供制度運用関係書類	警務課	令4.1	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	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施				装備施設課	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.29
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
装施				装備施設課	装備施設課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
監				監察官室	監察官室	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
厚				厚生課	厚生課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
厚				厚生課	厚生課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
厚				厚生課	厚生課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
厚				厚生課	厚生課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		警務係		No.30
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
厚				厚生課	厚生課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令05.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
情管				情報管理課	情報管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		相談係		No.31
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	書庫		暦年			
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		相談係		No.32
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	05	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	平31.1	常用	令07.3.31		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	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03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	最終記載 後5年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		警務課		相談係		No.33
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	書庫		暦年	最終記載 後5年		
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	07	照会回答管理簿	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
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	書庫		暦年			
広	13	01	08	相談統計	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	08	相談統計	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	08	相談統計	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		警務課		相談係		No.34
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	09	管理簿（自所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
広	13	01	10	管理簿（他所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.35
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信人名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信人名簿	会計係	令03.1	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	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信人名簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	01	02	例規（施行文書）	会計課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.36
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	任用終了 後5年	
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	15	会計年度任用職員出勤簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令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

長岡署													会計課		No.37
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.38
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	04	通勤手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	05	扶養手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	06	住居手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	07	単身赴任手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	08	特地勤務手当及び特地勤務手当に準ず る手当支給決定書（支給調書）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.39
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	01	12	特地公署実態調査票	会計係	平21.8	常用			紙	事務室		年度	次回調査 時まで	
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	会計係	平23.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	平23.4	廃止後5 年			紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.40
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.41
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.42
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令02.12	7年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 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	09	保険料控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平30.12	7年	令08.3.31		紙	書庫		暦年		
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.12	7年	令09.3.31		紙	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.43
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令06.12	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平29.12	7年	令07.3.31		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	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	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		
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	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		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.44
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	12	給与所得の源泉徴収票	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	13	年末調整	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	マイナン バー削除 後1年	
共通	01	05		物品	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後10年	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.4	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

長岡署													会計課		No.45
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	03	物品保管書（国）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.46
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	07	使用物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	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）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	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）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	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）	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令02.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.47		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.9	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.9	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）	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室			年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令02.11	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫			年度		
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.48
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.4	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	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.6	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

長岡署													会計課		No.49
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.4	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	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	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

長岡署													会計課		No.50
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.51
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	平29.1	常用			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	書庫		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		
共通	01	06	15	クラウドサービス業務利用申請書	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
警務				警務課	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務課	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
警務				警務課	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	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		
会				会計課	会計課	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

長岡署													会計課		No.52
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会				会計課	会計課	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会				会計課	会計課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会				会計課	会計課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会				会計課	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年		
会	13			監査	会計課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	01	支出等関係文書保管一覧表	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.53
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	平28.4	契約期間満了後5年			紙	書庫		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	平29.4	契約期間満了後5年			紙	書庫		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	平30.4	契約期間満了後5年			紙	書庫		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	平31.4	契約期間満了後5年			紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	令02.4	契約期間満了後5年		廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	令03.4	契約期間満了後5年		廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.54
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	令04.4	契約期間満了後5年		廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	令05.4	契約期間満了後5年		廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	01	支出書類（長期継続契約等に係る契約書類）	会計係	令06.4	契約期間満了後5年		廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.55
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令06.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平26.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認リスト	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	出納確認リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.56
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	10	出納確認リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	02	15	キャッシュレス決済日計レポート	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規定検査調書	会計係	令01.11	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規定検査調書	会計係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規定検査調書	会計係	令03.12	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

長岡署													会計課		No.57
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	03	01	会計諸規定検査調書	会計係	令04.12	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規定検査調書	会計係	令06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	01	会計諸規定検査調書	会計係	令07.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平27.3	10年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平31.3	10年	令11.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令02.3	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令03.3	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令04.3	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令05.3	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.58
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.59
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	04	遺失届出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	05	遺失届一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	05	遺失届一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.60
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度		
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令05.4	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	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	11	施設内拾得に対する同意書	会計係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	12	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	12	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	12	帰属調書（保管金／保管物品）	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	13	帰属調書（国庫）	会計係	令06.2	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.61
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	17	当座小切手帳（原簿）	会計係	平28.4	常用			紙	事務室		年度	使用終了 後5年	
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	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	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	拾得物件引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	19	事務引継書	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令01.10	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	20	検査書	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.62
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
会	13	04	20	検査書	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令04.4	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05.4	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06.4	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03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
会	13	04	22	一時預り控書	会計係	令05.4	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06.4	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06.8	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06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施				装備施設課	装備施設課	令05.12	10年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施				装備施設課	装備施設課	令05.2	5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

長岡署													会計課		No.63
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
装施				装備施設課	装備施設課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施				装備施設課	装備施設課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
装施	11	01	01	宿舍台帳	会計係	平17.4	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）	会計係	平17.4	30年	令18.3.31		紙	事務室		年度		
装施	11	01	02	財産取得・処分等移動（土地・建物）	会計係	平22.5	30年	令23.3.31		紙	事務室		年度		
装施	11	01	02	財産取得・処分等移動（土地・建物）	会計係	平23.8	30年	令24.3.31		紙	事務室		年度		
装施	11	01	02	財産取得・処分等移動（土地・建物）	会計係	平25.3	30年	令25.3.31		紙	事務室		年度		
装施	11	01	04	財産使用許可	会計係	平24.3	常用			紙	事務室		年度	許可期間 終了後5 年	
装施	11	01	05	財産借受	会計係	平17.4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後5 年	
装施	11	01	06	財産貸付	会計係	平17.4	常用			紙	事務室		年度	貸付期間 終了後1 0年	
装施	11	01	07	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計係	平17.4	常用			紙	事務室		年度		
装施	11	01	08	財産損傷	会計係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	11	01	09	宿舍入退居	会計係	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													会計課		No.64
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 1	保守点検票	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 0	保守点検票	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 1	0 1	1 2	財産移動報告書	会計係	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度		
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平17.9	30年	令18.3.31		紙	事務室		年度		
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平19.8	30年	令20.3.31		紙	事務室		年度		
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平21.7	30年	令22.3.31		紙	事務室		年度		
装施	1 3	0 1	0 1	施設完成図書	会計係	平22.8	30年	令23.3.31		紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

会計課

No.65

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	平23.7	30年	令24.3.31		紙	事務室		年度	
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	平26.5	30年	令27.3.31		紙	事務室		年度	
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		年度	
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	平30.9	30年	令31.3.31		紙	事務室		年度	
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		年度	
装施	13	01	01	施設完成図書	会計係	令04.3	30年	令34.3.31	移管	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													留置管理課		No.66
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置管理課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置管理課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置管理課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	留置管理課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置管理課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置管理課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置管理課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	留置管理課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	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	留置事務係	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	留置事務係	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	留置事務係	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	留置事務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													留置管理課		No.67
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	留置事務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話点検簿	留置事務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	05	11	物品管理簿	留置事務係	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	留置事務係	令04.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	11	物品管理簿	留置事務係	令05.4	常用		廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年	
共通	01	05	11	物品管理簿	留置事務係	令06.4	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	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													留置管理課		No.68
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置管理課	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	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	02	00	30	部外通訳人運用記録簿	留置管理課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度		
教	12	01		部外通訳人運用記録簿	留置管理課	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

長岡署													留置管理課		No.69
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
教	12	01		部外通訳人運用記録簿	留置管理課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
教	12	01		部外通訳人運用記録簿	留置管理課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
教	12	01		部外通訳人運用記録簿	留置管理課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
留	10	00		被留置者の刑事施設への移送の促進について（通知）	留置管理課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		一般	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		一般	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	留置管理課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留置管理課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留置管理課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	00		留置業務だより	留置管理課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													留置管理課		No.70
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理課	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	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	01	被留置者名簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	02	被留置者出入簿	留置管理課	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	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理課	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

													長岡署		留置管理課		No.71	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	03	被留置者金品出納簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年					
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	04	被留置者反則行為措置簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年					
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理課	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

													長岡署		留置管理課		No.72	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
留	10	01	05	被留置者診療簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	06	被留置者戒具使用・保護室収容簿	留置管理課	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	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年					
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理課	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	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	07	被留置者面会簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理課	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

長岡署													留置管理課		No.73
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	08	被留置者信書発受簿	留置管理課	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	留置管理課	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	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	09	看守勤務日誌	留置管理課	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	留置管理課	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	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	10	被留置者一覧表	留置管理課	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

長岡署													留置管理課		No.74
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
留	10	01	11	巡視・巡回表	留置管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	11	巡視・巡回表	留置管理課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	12	留置施設等点検表	留置管理課	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	留置管理課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	13	不服申立関係簿	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署													留置管理課		No.75
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	14	特別要注意者指定・解除報告書	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年		
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	15	一般護送計画書	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理課	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	留置管理課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理課	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	長岡署		留置管理課			No.76	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	集中護送計画書	留置管理課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	集中護送計画書	留置管理課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	集中護送計画書	留置管理課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	17	集中護送計画書	留置管理課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	18	留置担当官名簿	留置管理課	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

長岡署

生活安全課 生活安全、子女係

No.77

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	生安庶務 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	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	10	文書受信件名簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	生安庶務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	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	15	訓授簿	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	15	訓授簿	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	15	訓授簿	生安庶務 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	通指課	令05.1	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

長岡署

生活安全課

生活安全、子女係

No.78

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	01	01	例規	生活安全 企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	生活安全 企画課	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)	本部長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規(施行文書)	本部長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報(施行文書)	本部長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報(施行文書)	本部長	令06.1	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	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

生活安全課

生活安全、子女係

No.79

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
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		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	書庫		年度	
生企	10	00		企画指導（一般）	本部長	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

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.80	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	10	00		企画指導（一般）	本部長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	本部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生安企画 課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	00		企画指導（一般）	生安企画 課	令06.9	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生安部長	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生安部長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生安企画 課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	01		企画指導（企画）	生安企画 課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		企画指導（指導）	生活安全 企画課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		企画指導（指導）	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	02		企画指導（指導）	生安企画 課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 企画課	平25.1	25年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	10	03	01	行方不明者届出書等	生活安全 企画課	平26.1	25年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.81	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	04	01	自殺統計原票管理簿	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		生活安全企画だより	生活安全 企画課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	10	05		企画指導(保護)	生活安全 企画課	令02.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		企画指導(保護)	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		企画指導(保護)	生安企画 課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05		企画指導(保護)	生安企画 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	01	保護カード	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.82	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 1	0 0		生活安全（一般）	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 0		生活安全（一般）	生活安全 企画課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 0		生活安全（一般）	生安企画 課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 3		防犯団体	生安企画 課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 4		地域防犯対策	生活安全 企画課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 4		地域防犯対策	生活安全 企画課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 4		地域防犯対策	生安企画 課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		対象別防犯対策	生活安全 企画課長	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		対象別防犯対策	生活安全 企画課長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		対象別防犯対策	生活安全 企画課長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		対象別防犯対策	生安企画 課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 5		対象別防犯対策	生安企画 課	令06.12	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	生活安全 企画課長	平31.4	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

長岡署

生活安全課

生活安全、子女係

No.83

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	本部長	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	本部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	生安企画 課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	生安企画 課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 6		犯罪別防犯対策	生安企画 課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 1	0 7		県安全安心条例	生活安全 企画課長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 0		許認可（一般）	生活安全 企画課長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 0		許認可（一般）	生安企画 課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 0		許認可（一般）	生安企画 課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1		許認可共通	生安企画 課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1		許認可共通	生安企画 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗・質屋古物・火薬・銃 砲・警備業）	許認可係	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

長岡署

生活安全課 生活安全、子女係

No.84

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出（風俗・質屋古物・火薬・銃砲・警備業）	許認可係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	許認可係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	許認可係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	許認可係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	許認可係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	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

長岡署

生活安全課 生活安全、子女係

No.85

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 3	質疑相談受理管理簿	許認可係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 4	統計	生安企画 課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	平26.1	10年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	平27.1	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	平28.1	10年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	平29.1	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	平30.1	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	平31.1	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	令02.1	10年	令13.3.31		紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	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

長岡署

生活安全課 生活安全、子女係

No.86

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 1	0 5	行政処分	許認可係	令06.1	1 0年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ）	許認可係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ）	許認可係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ）	許認可係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ばちんこ）	許認可係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定等）	許認可係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定等）	許認可係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定等）	許認可係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 8	申請届出（遊技機の検定等）	許認可係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 9	行政処分（古物営業関係）	許認可係	令06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 2		許認可（風俗）	生活安全 企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2		風俗	生安企画 課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 2		風俗	生安企画 課	令06.8	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

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係 No.87														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 2	0 1	風俗営業許可台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	返納後 5年
生企	1 2	0 2	0 2	営業届出台帳（風俗営業以外）	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止ま で
生企	1 2	0 3	0 1	質屋許可台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃業ま で
生企	1 2	0 3	0 2	主たる営業所・その他営業所ファイル	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	5年又は 返納まで
生企	1 2	0 4		火薬類	生安企画 課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 4	0 1	火薬類製造所台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 2	火薬類販売所台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 3	火薬庫台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 4	火薬庫外貯蔵所台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 4	0 5	火薬類消費者台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣	生安企画 課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣	生安企画 課	令06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	1 2	0 5		銃砲刀剣	生安企画 課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係 No.88														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	1 2	0 5	0 1	銃砲刀剣類所持許可台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 2	猟銃等所持者カード	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 3	猟銃等登録カード	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 5	銃砲刀剣類登録台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 6	指定射撃場台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 7	教習射撃場台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 8	銃砲刀剣類製造・販売・製作届出書	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	0 9	猟銃等保管業届出書	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 5	1 0	不要銃砲刀剣類整理簿	許認可係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 6		警備業	生安企画 課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	1 2	0 6	0 1	警備業者台帳	許認可係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.89	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
生企	12	07	01	探偵業者台帳	許認可係	平21.1	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
子女	10	00		一般	本部長	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	10	00		企画(一般)	本部長	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	10	00		企画(一般)	本部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	10	00		企画(一般)	人安課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	10	01		企画	本部長	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	10	01		企画	本部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	10	02		行方不明者	本部長	平29.12	10年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	00		ストーカー・DV対策	子供女性 安全対策 課長	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	00		ストーカー・DV対策	子供女性 安全対策 課長	平31.4	10年	令12.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	11	00		ストーカー・DV対策(一般)	子供女性 安全対策 課長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	11	00		ストーカー・DV対策(一般)	子女係	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	11	00		ストーカー・DV対策(一般)	子供女性 安全対策 課長	令03.9	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.90	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
子女	1 1	0 0		ストーカー・DV対策（一般）	生安部長	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 0		ストーカー・DV対策（一般）	生安部長	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 0		人身安全対策第一（一般）	人身安全 対策課長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 0		人身安全対策第一（一般）	生安部長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 0		人身安全対策第一（一般）	生安部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 0		人身安全対策第一（一般）	人安課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 0		人身安全対策第一（一般）	人安課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 0		人身安全対策第一（一般）	人安課	令06.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子女係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子女係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子女係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 1	0 1	ストーカー事案受理簿	子女係	令04.1	5年	令10.3.31	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	人安課	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

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係 No.91														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	人安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 1	0 3	禁止等命令書管理簿	人安係	令06.3	5年	令12.3.31	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	子女係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	子女係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	子女係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	子女係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	人安係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	DV事案受理簿・DV相談等対応票	人安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知	子女係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知	人安課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 2	保護命令通知	人安課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3		児童虐待	生安部長	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3		その他人身安全	生安部長	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.92	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 1	0 3		その他人身安全	人安課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 0		子供女性安全対策(一般)	生安部長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 0		子供女性安全対策(一般)	子女課長	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 0		子供女性安全対策(一般)	子女課長	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 0		子供女性安全対策(一般)	生安部長	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 0		人身安全対策第二(一般)	生安部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 0		人身安全対策第二(一般)	人安課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 2		子供女性安全対策(再犯防止措置)	子女課長	令04.2	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 2		再犯防止措置	人安課長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 2		再犯防止措置	人安課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 3		児童虐待	人安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 3		児童虐待	人安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 3		児童虐待	人安課	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

長岡署 生活安全課 生活安全、子女係													No.93	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 2	0 3		児童虐待	人安課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 3		児童虐待	人安課	令06.3	10年	令17.3.31	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	人安係	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		高齢者虐待	生安部長	令05.1	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	人安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 5		障害者虐待	人安課	令06.3	10年	令17.3.31	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	人安係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6		子供女性安全対策(行方不明者)	子女係	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 6		行方不明者	子女係	令03.9	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人安課長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	生安部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人安課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人安課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

生活安全課 生活安全、子女係

No.94

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
人安	1 2	0 6		行方不明者	人安課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6		行方不明者	人安課	令06.2	10年	令17.3.31	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	人安係	平27.4	常用			紙	事務室		暦年	25年（発見等による解除の場合は3年）
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者発見票	人安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 6	0 1	行方不明者手配解除登録票	人安係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		生活安全課		少年係		No.95 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	10	00		一般	本部長	平30.7	10年	令11.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	00		一般	生安部長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	生安部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	少年課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	少年課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	少年課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	10	00		少年共通(一般)	少年課	令06.7	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		生活安全課		少年係		No.96
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 1	0 0		企画指導（一般）	少年係	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 0		企画指導（一般）	少年課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 0		企画指導（一般）	少年課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導	生安部長	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	生安部長	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	生安部長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	生安部長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	本部長	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	少年課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 1		企画指導（企画指導）	少年課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 3		統計・定期報告	生安部長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 3		企画指導(非行防止)	生安部長	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 3		企画指導(非行防止)	生安部長	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		生活安全課		少年係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 1	0 3		非行防止	少年課	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 3		非行防止	少年課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 1	0 5	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 0		補導(一般)	少年課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 0		補導(一般)	少年課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 0		補導(一般)	少年課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 0		補導(一般)	少年課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	少年係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4		補導(ボランティア)	生安部長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4		補導(ボランティア)	生安部長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4		ボランティア	少年課	令06.5	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		生活安全課		少年係		No.98
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	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	少年係	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	少年係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	長岡署		生活安全課		少年係		No.99 備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	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	少年係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	12	05	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	少年係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	00		少年特捜（一般）	少年課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
少	13	01		犯罪捜査	生安部長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
少	14	00		いじめ対策一般	少年課長	平31.3	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	保存期間の 満了する日	長岡署		生活安全課		少年係		備考
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	No.100	
少	14	00		いじめ対策（一般）	少年課長	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	14	00		いじめ対策（一般）	少年課長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	14	00		いじめ対策（一般）	少年課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
少	14	00		いじめ対策（一般）	少年課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	長岡署		生活安全課		保安係		No.101
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生保	1 1	0 0		指導一般	生活保安 課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 0		指導一般	生活保安 課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 0		指導一般	生活保安 課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 0		指導一般	生活保安 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 0		指導一般	生活保安 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 0		企画指導（一般）	生活保安 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 1		指導	生活保安 課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 1		指導	生活保安 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 1	0 1		指導	生活保安 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 2	0 0		第一特捜（一般）	生活保安 課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 2	0 0		第一特捜（一般）	生活保安 課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安 課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安 課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		生活安全課		保安係		No.102
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 2	0 1		生活経済事犯	生活保安課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		第二特捜(一般)	生活保安課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		第二特捜(一般)	生活保安課	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		第二特捜(一般)	生活保安課	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		第二特捜(一般)	生活保安課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生保	1 3	0 0		第二特捜(一般)	生活保安課	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	保存期間の 満了する日	長岡署		生活安全課		保安係		No.103
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生保	1 3	0 1		風俗事犯	生活保安 課	令01.7	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
生保	1 3	0 1		風俗事犯	生活保安 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安 課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安 課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生保	1 4	0 1		環境事犯	生活保安 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 0		指導教養（一般）	サイバー犯 罪対策課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 0		指導教養（一般）	サイバー犯 罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 0		指導教養（一般）	サイバー犯 罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 0		指導教養（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 0		指導教養（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 1		指導教養（指導教養）	サイバー犯 罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	1 0	0 1		指導教養（指導教養）	サイバー犯 罪対策課	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	保存期間の 満了する日	長岡署		生活安全課		保安係		No.104
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
サ対	10	01		指導教養（指導教養）	サイバー犯 罪対策課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	10	02		インターネット異性紹介事業	サイバー犯 罪対策課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	00		CS戦略（一般）	サイバー犯 罪対策課	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	00		CS戦略（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	01		CS戦略（CS戦略）	サイバー犯 罪対策課	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	01		CS戦略（CS戦略）	サイバー犯 罪対策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	01		CS戦略（CS戦略）	サイバー犯 罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	01		CS戦略（CS戦略）	サイバー犯 罪対策課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	11	01		CS戦略（CS戦略）	サイバー犯 罪対策課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	12	00		サイバー特捜（一般）	サイバー犯 罪対策課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	12	00		サイバー特捜（一般）	サイバー犯 罪対策課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	12	00		サイバー特捜（一般）	サイバー犯 罪対策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
サ対	12	00		サイバー特捜（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

				長岡署		生活安全課		保安係		No.105				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
サ対	1 2	0 0		サイバー特捜（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 4	0 0		技術支援（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
サ対	1 4	0 0		技術支援（一般）	サイバー犯 罪対策課	令06.4	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	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.106
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事第一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事第一課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事第一課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事第一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事第一課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事第一課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	刑事総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規通達	刑事総務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規通達	刑事総務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	例規通達	刑事総務課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	長岡署	刑事第一課	刑事庶務係	No.107
共通	00	01	04	例規通達	刑事総務課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	01	02	新潟県警察公報	刑事総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	00	02	04	統計書（警察統計、犯罪統計、交通統計等の統計書及び資料）	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	03	02	部課長会議	刑事総務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	刑事庶務係	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	刑事庶務係	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	刑事庶務係	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	刑事庶務係	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	刑事庶務係	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	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	02	電子計算組織関係業務コード表	情報管理課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事第一課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事第一課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.108		
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事第一課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年										
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年										
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
刑総	10	00		企画関係	刑事総務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
刑総	11	00		指導第一関係	刑事総務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
刑総	11	00		指導第一関係	刑事総務課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
刑総	11	00		指導第一関係	刑事総務課	令05.12	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
刑総	11	01		法令質疑関係	刑事総務課	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年										
刑総	11	02		捜査指導通報	刑事総務課	平30.5	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年										

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.109
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導教養関係	刑事総務課	令02.4	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導教養関係	刑事総務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導教養関係	刑事総務課	令03.3	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	令05.9	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		法令質疑関係	刑事総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 4		刑事管理関係	刑事総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 4		刑事管理関係	刑事総務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 0		指導第二関係	刑事総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.110
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 2	0 1		公判対策関係	刑事総務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 1		公判対策関係	刑事総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		公判対策関係	刑事総務課	令01.5	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		公判対策関係	刑事総務課	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		公判対策関係	刑事総務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令05.9	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 2		取調べ指導関係	刑事総務課	令06.5	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	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.111
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 2	0 3		取調べ指導関係	刑事総務課	令01. 5	5年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 3		取調べ指導関係	刑事総務課	令05. 10	5年	令11. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 4		犯罪被害者支援関係	刑事総務課	令05. 10	5年	令11. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 2	0 5		再被害防止関係	刑事総務課	令05. 11	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		情報管理システム関係	刑事総務課	令03. 11	5年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 0		情報管理システム関係	刑事総務課	令04. 3	5年	令10. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1		システム登録関係	刑事総務課	令04. 4	3年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 3	0 1		システム登録関係	刑事総務課	令06. 2	5年	令12. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 0		統計関係	刑事総務課	平31. 4	5年	令07. 3. 31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		犯罪統計関係	刑事総務課	平31. 3	5年	令07. 3. 31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		犯罪統計関係	刑事総務課	令01. 12	10年	令12. 3. 31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		犯罪統計関係	刑事総務課	令02. 6	5年	令08. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 1		犯罪統計関係	刑事総務課	令03. 12	5年	令09. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.112
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	14	01		犯罪統計関係	刑事総務課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計関係	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	01		犯罪統計関係	刑事総務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助関係	刑事総務課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助関係	刑事総務課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助関係	刑事総務課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助関係	刑事総務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	15	01		手配共助関係	刑事総務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	平31.3	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	令05.8	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	長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.113
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	00		捜査支援関係	刑事総務課	令05.10	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01		支援システム関係	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		手口分析関係	刑事総務課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		警察庁情報管理システム関係	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	17	00		警察庁情報管理システム関係	刑事総務課	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	19	00		機動支援関係	刑事総務課	令05.7	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

				長岡署		刑事第一課		刑事庶務係		No.114				
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
刑総	19	00		機動支援関係	刑事総務課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	19	00		機動支援関係	刑事総務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	19	01		情報分析関係	刑事総務課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署														刑事第一課		刑事第一係		No.115	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考					
共通	00	00	15	訓受簿	刑事第一係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
共通	00	00	15	訓受簿	刑事第一係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
共通	00	00	15	授訓・指示教養簿	刑事第一係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
共通	00	00	15	授訓・指示教養簿	刑事第一係	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						
捜一	10	00		強行犯	捜査第一課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	10	01		強行犯	捜査第一課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	10	01		強行犯	捜査第一課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	10	01		強行犯	捜査第一課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	11	01		性犯罪捜査	捜査第一課	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	11	01		性犯罪捜査	捜査第一課	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	12	01		特殊犯	捜査第一課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						
捜一	13	00		検視	捜査第一課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年						

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	長岡署		刑事第一課		刑事第一係		No.116
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
捜一	13	00		検視	捜査第一課	令05.8	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
捜一	13	00		検視	捜査第一課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
捜一	13	00		検視	捜査第一課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
捜一	13	01		検視	捜査第一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
捜一	13	01		検視	捜査第一課	令06.3	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	長岡署		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
共通	00	00	15	訓受簿	刑事三係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓受簿	刑事三係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	授訓・指示教養簿	刑事三係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	授訓・指示教養簿	刑事三係	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	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00	00	企画指導	捜査三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00	00	企画指導	捜査三課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第一課		鑑識係		No.118
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	鑑識係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	鑑識係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	平31.1	常用	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	鑑識係	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	鑑識係	令03.1	常用	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令04.1	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													長岡署	刑事第一課	鑑識係	No.119
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令05.1	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年		
共通	01	06	05	出力資料管理簿	鑑識係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年		
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	鑑識係	平14.4	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	ドキュメ ント等廃 棄後5年		
鑑	10	01		指導	鑑識係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	10	01		指導	鑑識係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	10	01		指導	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	10	01		指導	鑑識係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	10	01		指導	鑑識係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	11	00		現場一般	鑑識係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	11	00		現場一般	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	11	00		現場一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	12	00		写真一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
鑑	12	00		写真一般	鑑識係	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第一課		鑑識係		No.120
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鑑	1 2	0 0		写真一般	鑑識係	令06.10	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬一般	鑑識係	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 4	0 0		警察犬一般	鑑識係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋一般	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 0		指紋一般	鑑識係	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 5	0 1	0 2	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識一般	鑑識係	令05.04	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	1 6	0 0		機動鑑識一般	鑑識係	令06.04	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	0 0	0 0		庶務一般	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	0 0	0 0		庶務一般	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
科研	1 1	0 1		法医鑑定	鑑識係	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第二課		刑事庶務係		No.121
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		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	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		刑事第二課		刑事庶務係		No.122	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	刑事総務 課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務 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	刑事庶務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	刑事庶務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	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	外部記録媒体管理台帳	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	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年									
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年									
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	刑事庶務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年									

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		刑事第二課		刑事庶務係		No.123
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	16	01	02	照会管理簿	刑事庶務 係	令05.1	最終の記載 がされた日 から1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	02	照会管理簿	刑事庶務 係	令06.1	最終の記載 がされた日 から1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	03	出力資料交付（保管）管理簿	刑事庶務 係	平31.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	03	出力資料交付（保管）管理簿	刑事庶務 係	令02.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	03	出力資料交付（保管）管理簿	刑事庶務 係	令03.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	03	出力資料交付（保管）管理簿	刑事庶務 係	令04.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から5 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	03	出力資料交付（保管）管理簿	刑事庶務 係	令05.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から6 年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	03	出力資料交付（保管）管理簿	刑事庶務 係	令06.1	資料廃棄等 確認の日の 翌年から6 年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	01	個人照会等利用状況報告管理簿	刑事庶務 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	01	個人照会等利用状況報告管理簿	刑事庶務 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	16	01	01	個人照会等利用状況報告管理簿	刑事庶務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 刑事第二課 刑事第二係 No.124														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	09	照会記録表	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	09	照会記録表	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	00		庶務（一般）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	00		庶務（一般）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務（庶務）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	00	01		庶務（庶務）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導（一般）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	00		企画指導（一般）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		企画指導（選挙）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	01		企画指導（選挙）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		企画指導（知能犯罪）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	10	02		企画指導（知能犯罪）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	00		告訴告発（一般）	刑二係	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	長岡署		刑事第二課		刑事第二係		No.125
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
捜二	20	00		告訴告発（一般）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		告訴告発（知能犯告訴告発）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	01		告訴告発（知能犯告訴告発）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	02		告訴告発（金融）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	20	02		告訴告発（金融）	刑二係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	00		特殊詐欺（一般）	刑二係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜二	30	01		特殊詐欺（特殊詐欺）	刑二係	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

長岡署 刑事第二課 組織犯罪対策係 No.126														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	暴力団対 策課	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	暴力団対 策課	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 2	0 1	命令簿	暴力団対 策課	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 2	0 2	送達簿	暴力団対 策課	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑四係	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	刑四係	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	平22.1	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	平29.6	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	令2.7	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	令2.10	解除まで			紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	令5.4	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	令5.4	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 8	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	令5.8	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 刑事第二課 組織犯罪対策係 No.127														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令5.11	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令6.2	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令6.4	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令6.5	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令6.9	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令6.10	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	13	08	01	保護対象者指定通知書	組対係	令6.11	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	00		庶務（一般）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	00		庶務（一般）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	01		庶務（庶務）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	00	01		庶務（庶務）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	00		企画分析（一般）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	10	00		企画分析（一般）	組対係	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

													長岡署	刑事第二課	組織犯罪対策係	No.128
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
国薬	10	01		企画分析（企画分析）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	10	01		企画分析（企画分析）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	10	02		企画分析（情報管理）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	10	02		企画分析（情報管理）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	10	03		企画分析（疑取情報）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	10	03		企画分析（疑取情報）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	11	00		薬物銃器（一般）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	11	00		薬物銃器（一般）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
組一	11	01	01	組織犯罪対策通報	組対係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	11	01	01	組織犯罪対策通報	組対係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	11	01	01	組織犯罪対策通報	組対係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	11	01	01	組織犯罪対策通報	組対係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
国薬	11	01	01	薬物銃器（企画指導）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署 刑事第二課 組織犯罪対策係 No.129														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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
国薬	1 1	0 2		薬物銃器（対策）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 1	0 2		薬物銃器（対策）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 1		国際捜査（国際犯罪）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 1		国際捜査（国際犯罪）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 2		国際捜査（国際情報）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 2		国際捜査（国際情報）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 3		国際捜査（国際捜査共助）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
国薬	1 2	0 3		国際捜査（国際捜査共助）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	0 0	0 0		庶務（一般）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	0 0	0 0		庶務（一般）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	0 0	0 1		庶務（庶務）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	0 0	0 1		庶務（庶務）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2	0 1	暴対法運用（命令簿）	組対係	平23.4	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

長岡署 刑事第二課 組織犯罪対策係 No.130														
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
組二	1 1	0 2	0 2	暴対法運用（送達簿）	組対係	平23.4	3 0 年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 0		暴対法運用（一般）	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 0		暴対法運用（一般）	組対係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		暴排保護対策（一般）	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		暴排保護対策（一般）	組対係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 1		暴排保護対策（職域暴排）	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 1		暴排保護対策（職域暴排）	組対係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 2		暴排保護対策（地域暴排）	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 2		暴排保護対策（地域暴排）	組対係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 3		暴排保護対策（離脱支援）	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 3		暴排保護対策（離脱支援）	組対係	令06.1	1 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 4		暴排保護対策（暴力相談）	組対係	令05.1	1 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 4		暴排保護対策（暴力相談）	組対係	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

長岡署 刑事第二課 組織犯罪対策係 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
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組対係	平23.4	3 0年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 5		責任者講習	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 5		責任者講習	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6		暴排保護対策（暴追センター）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6		暴排保護対策（暴追センター）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 7	0 1	保護対象者指定通知書	組対係	平23.4	解除まで		廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6		暴排保護対策（暴追センター）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 6		暴排保護対策（暴追センター）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 8		暴排保護対策（暴排条例）	組対係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 8		暴排保護対策（暴排条例）	組対係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通庶務係		No.132
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	10	文書発信人名簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	10	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	10	文書受信人名簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
共通	00	00	10	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	15	訓授簿	交通指導 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	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	15	訓授簿	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	15	訓授簿	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	06	03	フロッピーディスク管理台帳	交通指導 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通庶務係		No.133
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 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	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		駐車対策係		No.134
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	18	00		駐車対策一般	駐車対策係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	18	00		駐車対策一般	駐車対策係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き）受払簿	駐車対策係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き）受払簿	駐車対策係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き）受払簿	駐車対策係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き）受払簿	駐車対策係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き）受払簿	駐車対策係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き）受払簿	駐車対策係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		交通課		交通指導係		No.135
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	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	
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	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		交通課		交通指導係		No.136
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	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			
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	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	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	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通指導係		No.137
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	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	07	飲酒検知管受払簿（警察署）	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署）	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署）	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	07	飲酒検知管受払簿（警察署）	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署）	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通指導係		No.138
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署）	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	地域課・ 交通課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	地域課・ 交通課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	地域課・ 交通課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	地域課・ 交通課	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	地域課・ 交通課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	地域課・ 交通課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通指導係		No.139
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		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			
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		交通課		交通指導係		No.140
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	受験相談等	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	20	01	04	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			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		交通課		交通指導係		No.141
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	04	行政処分処理簿（免許受領書）	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		安全教育係		No.142	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度				
交企	10	00		一般	交通企画課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交企	10	00		一般	交通企画課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通企画課	平30.1	常用			紙	事務室		暦年		解任後5年		
交企	10	07	03	安全運転管理者台帳	交通企画課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年				
交企	10	08	01	認定申請書	申請者	平21.1	常用			紙	事務室		暦年		解任後5年		
交企	10	08	02	変更届出書	届出者	平21.1	常用			紙	書庫		暦年		解任後5年		
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年				
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年				
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交企	10	08	04	行政処分登録票	交通課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通課	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	長岡署		交通課		安全教育係		No.143
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業立入検査実施結果報告書	交通課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業立入検査実施結果報告書	交通課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業立入検査実施結果報告書	交通課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業立入検査実施結果報告書	交通課	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	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.144
										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）	交通管理 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）	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	事務室		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	事務室		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	事務室		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03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交企	10	05	01	申請書等（緊急自動車）	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	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	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03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交企	10	05	02	申請書等（道路維持作業用自動車）	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.145
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	書庫		暦年			
交規	10	00		企画管理一般	交通規制 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	00		企画管理一般	交通規制 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	00		企画管理一般	交通規制 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	00		企画管理一般	交通規制 課	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	交通規制 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	01	01	交通規制計画	交通規制 課	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31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令03.1	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	10	05	01	道路改良等協議	交通管理 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.146
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
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	事務室		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03.1	3年	令07.3.31	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	事務室		暦年			
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	事務室		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	交通規制台帳	交通管理 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年			
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理 係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理 係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理 係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理 係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理 係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	11	01	03	交通規制上申書	交通管理 係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.147
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平23.1	3 0年	令24.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平24.1	3 0年	令25.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平25.1	3 0年	令26.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平26.1	3 0年	令27.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平27.1	3 0年	令28.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平28.1	3 0年	令29.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平30.1	1 0年	令11.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	平31.1	1 0年	令12.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令02.1	1 0年	令13.3.31		紙	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	事務室		暦年			
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	令05.1	1 0年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		交通課		交通管理係		No.148
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 1	0 1	0 2	交通規制上申書	交通管理 係	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	交通規制 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 2		臨時規制	交通規制 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 2		臨時規制	交通規制 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 2		臨時規制	交通規制 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 1	0 4	0 2	道路占用協議	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	書庫		暦年			
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書を含む）	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 0	0 1	電子申請受信簿（取下・不受理報告書を含む）	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 1	0 2	砂利土砂採取許可通報	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 1	0 2	砂利土砂採取許可通報	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	業務合理化令 和5年から削 除		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		交通課		交通管理係		No.149
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	01	01	通行許可申請	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	01	01	通行許可申請	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	01	01	通行許可申請	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	01	01	通行許可申請	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	01	01	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	14	01	01	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	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	01	道路使用許可申請書（記載事項変更届 を含む）	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（記載事項変更届 を含む）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.150
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	02	02	道路使用許可台帳	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	02	03	道路使用許可受領印簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
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	名称変更		
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	書庫		暦年			
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	14	02	05	道路使用許可交付確認簿（電子申請 用）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		交通課		交通管理係		No.151
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路管理者への協議	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	06	道路交通法第79条の規定による道路管理者への協議	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	07	道路交通法第80条第1項に基づく協議	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	07	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08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	08	道路法第32条第5項の規定による道路管理者からの協議	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	02	08	道路法第32条第5項の規定による道路管理者からの協議	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交規	14	03	01	駐車許可申請書（変更申請書を含む）	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	03	01	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08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	02	駐車許可受理簿	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	03	駐車許可交付確認簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更
交規	14	03	03	駐車許可交付確認簿	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	03	04	駐車禁止除外指定車標章交付申請書	交通管理係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.152
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 4	0 3	0 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08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	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09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	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	書庫		暦年			
交規	1 4	0 3	0 5	駐車禁止除外指定車標章交付簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	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08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	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09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	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	書庫		暦年			
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 3	0 6	駐車禁止除外指定車標章受領印簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	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09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	名称変更		
交規	1 4	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	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	平31.1	5年	令07.3.31		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02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.153
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	04	02	自動車保管場所証明申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	04	02	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	14	04	02	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	14	04	02	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	14	04	02	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	書庫		暦年			
交規	14	04	03	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	04	03	保管場所証明・不可通知受領印簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	14	04	03	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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		交通課		交通管理係		No.154
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 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	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	平31.1	5年	令07.3.31		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02.1	5年	令08.3.31		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			
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	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	平31.1	5年	令07.3.31		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02.1	5年	令08.3.31		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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		交通課		交通管理係		No.155
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	04	05	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	14	04	05	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	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	04	08	保管場所標章交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	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	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	14	04	10	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		交通課		交通管理係		No.156
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	1 4	0 4	1 0	保管場所標章再交付申請書	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 1	保管場所標章再交付申請受理簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 2	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後、 5年		
交規	1 4	0 4	1 3	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	出力資料 廃棄後、 5年		
交規	1 4	0 4	1 4	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 4	1 4	自動車保管場所証明申請確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申 請）	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	1 4	0 4	1 5	保管場所証明通知申請受理簿（電子申 請）	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通管理係		No.157
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交規	14	04	16	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	16	郵送による自動車保管場所届出処理簿	交通管理係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	17	自動車保管場所届出確認簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	18	保管場所標章受領印簿（電子申請）	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	19	本部交付標章受領印簿	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	19	本部交付標章受領印簿	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	04	20	保管場所標章郵送交付管理表	交通管理係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
交規	14	05	01	制限外積載・設備外積載・荷台乗車許可申請書	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年			
交規	14	06	01	緊急通行車両等事前届出受理簿	交通管理係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	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	長岡署		交通課		交通管理係		No.158
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	06	01	緊急通行車両確認申出書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	法令改正 による名 称変更
交規	14	06	02	規制除外車両事前届出受理簿	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	06	02	緊急輸送車両確認申出書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	新規 法令改正 による
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	02	運転免許証送付（交付）簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	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	長岡署		交通課		交通管理係		No.159
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	19	08	01	仮運転免許交付台帳	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		交通課		交通捜査係		No.160
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
交指	1 1	0 1	0 2	物件事故報告書	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 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	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		交通課		交通捜査係		No.161
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	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02.1	5年	令08.3.31		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

長岡署

警備課

No.162

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	警備係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	外事課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規	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06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

警備課

No.163

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令03.4	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	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	警備係	令02.7	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント 廃棄後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

警備課

No.164

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一～ 機				文書登録簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令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		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	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

長岡署

警備課

No.165

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令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	10	01		報告文書	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	00		所属達（原議）	警備係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令01.5	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	11	01		業務管理	警備係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

警備課

No.166

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

警備課

No.167

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	01		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		所属達（原議）	警備係	平22.8	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	10	02		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	10	02		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	11	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署

警備課

No.168

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	1 1	0 1		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 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 3	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.3	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

長岡署

警備課

No.169

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備二	13	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	13	01		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	13	01		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	13	01		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	14	00		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	15	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令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04.12	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

長岡署

警備課

No.170

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
外事	11	02		報告文書	外事課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		備考	
												地域課	地域総務係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	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	事務室			暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域総務係	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	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	平16.6	30年	令17.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	平17.3	30年	令18.3.31		紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署	地域課	地域総務係	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	01	01	諸規定（原議）	地域課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平15.6	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平17.2	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	通信指令 課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	地域課	令06.3	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	地域総務 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	地域総務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	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	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	05	出力資料管理簿	地域総務係	令03.7	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	地域総務係	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	地域総務係	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	地域総務係	令06.1	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	地域総務係	平27.10	常用	令10.3.31		紙	事務室		暦年	ドキュメント等 廃止後5年
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	地域総務係	令03.2	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	ドキュメント等 廃止後5年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署		地域課		地域総務係		No.174
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
地	10	00		翻訳機能及び地図機能付きタブレット 端末管理簿	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
地	10	00		翻訳機能及び地図機能付きタブレット 端末管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
地	10	00		企画（一般）	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	00		企画（一般）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平21.4	常用			紙	事務室		暦年			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		備考
												地域課	地域総務係	
													移管・廃棄 年月日	No.175
地	10	01	02	転用承認簿	地域総務係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	02	転用承認簿	地域総務係	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	突発重大事案初動措置計画	地域総務係	平14.6	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	突発重大事案初動措置計画	地域総務係	平16.5	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	08	地域関係会議	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導（一般）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	00		指導（一般）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01		指導（指導教養）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01		指導（指導教養）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	03	巡視結果報告書	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	03	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 1	0 5	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	開催状況 報告は1 年
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 5	地域諸計画	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 5		指導（実績評価）	地域課	令05.12	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 5		指導（実績評価）	地域課	令06.12	1年	令08.3.31	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16.5	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1		災害（一般）	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 1		災害（一般）	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 2	0 1	雑踏警備	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 3	0 3	事故防止（山岳遭難）	地域総務 係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 5		災害雑踏（救助隊）	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	地域総務係		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 2	0 6	0 1	行列行進集団示威運動許可申請書	申請者	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 2	0 6	0 2	行列行進集団示威運動許可申請受理簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		職質（一般）	地域課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0		職質（一般）	地域課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0	0 2	職務質問技能指導員等の活動月報	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 5	0 0	0 2	職務質問技能指導員等の活動月報	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用（一般）	通信指令課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 0		企画運用（一般）	通信指令課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 1		企画運用（企画運用）	通信指令課	令05.2	1年	令7.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 1		企画運用（企画運用）	通信指令課	令06.2	1年	令8.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 2		企画運用（システム）	通信指令課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 0	0 2		企画運用（システム）	通信指令課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		備考
												地域課	地域総務係	
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度
通指	1 1	0 0		指導（一般）	通信指令 課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 1	0 0		指導（一般）	通信指令 課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 1	0 1		指導（競技会）	通信指令 課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 1	0 1		指導（競技会）	通信指令 課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 0		通信（一般）	通信指令 課	令05.11	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 0		通信（一般）	通信指令 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 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	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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	地域総務 係	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務 係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		備考	
												地域課	地域総務係		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令04.5	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05.4	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06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 2	0 3	0 1	非常通報装置	通信指令課	平14.4	常用			紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 0		通信指令（一般）	通信指令課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 0		通信指令（一般）	通信指令課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	1 1 0 番事案受理簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	1 1 0 番事案受理簿	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	地域総務係	平14.6	常用			紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域課	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域課	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	長岡署		地域課		地域総務係		No.180
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
鉄警	10	01		企画指導（企画運営）	鉄道警察 隊	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鉄警	10	01		企画指導（企画運営）	鉄道警察 隊	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	長岡署	地域課	署長直轄隊	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	24	授訓・指示教養簿	署長直轄 隊	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	00	00	24	授訓・指示教養簿	署長直轄 隊	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	署長直轄 隊	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	署長直轄 隊	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	長岡署		地域課	自動車警ら係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通指課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	自動車警 ら係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	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	01	活動記録簿	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	事務室		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の点検・引継簿	自動車警 ら係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	自動車警 ら係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	栃尾幹部交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	地域係	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	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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	長岡署		地域課	栃尾幹部交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	0 6	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平18.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		地域課		栃尾幹部交番		No.186	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度				
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平18.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止			
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器保管出納簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器保管出納簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	長岡駅交番			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室				暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室				暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室				暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	長岡駅交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
												地域課	長岡駅交番			
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室				暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室				暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室				暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		川崎交番		No.190
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		川崎交番		No.191	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考					
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室								
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域課	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室								
地	11	01	06	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室								
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室								
地	11	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室								
地	11	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室								
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								
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室								
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室								

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		川崎交番		No.192
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	R6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令7.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署	地域課	千手交番	No.193	備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室					暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室					年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		千手交番		No.194
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番・駐在所等連絡協議会	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	開催等状 況報告は 1年
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		千手交番		No.195
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		宮内交番		No.196
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		宮内交番		No.197
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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	～R6.8運用
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		宮内交番		No.198
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	～R6.8運用
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙				
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		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

別記様式第15号（第58条関係）

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	四郎丸交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

別記様式第15号（第58条関係）

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		四郎丸交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

別記様式第15号（第58条関係）

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置					
地	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		暦年	R6. 3. 18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14. 4	常用	(令和9 年3月)	令09. 3. 31	紙	事務室		暦年	令7. 1. 31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05. 1	1年	令07. 3. 31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		悠久町交番		No.202
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	悠久町交番	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平18.4	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	11	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年
地	11	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		悠久町交番		No.204
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平20.1	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平18.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		緑町交番		No.205
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域課	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	地域課	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	地域課	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	地域課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域課	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	地域課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域課	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		緑町交番		No.206
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域課	令02.9	時効まで	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域課	令03.3	時効まで	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域課	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域課	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	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資器材の点検・引継簿	地域課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		緑町交番		No.207
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
智	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平26.11	常用			紙	事務室		暦年	令6.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域課	平26.11	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		下柳交番		No.208
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室							
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室							
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室							
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室							
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室							
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							
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室							
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室							
地	10	01	04	交番相談員活動日誌	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室							

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		下柳交番		No.209
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		下柳交番		No.210
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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 3	管内実態簿	地域係	平17.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域課	平26.11	常用（令和 9年3月	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署	地域課	新町交番	No.211	備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室					暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室					年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		新町交番		No.212
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域課	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		新町交番		No.213
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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20.1	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用	令和9年3月	令9.3.31	紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

No.214

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	No.215	
															長岡署	地域課
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	05	交番相談員活動月報	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	平30.1	時効まで	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	令02.9	時効まで	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	06	交番相談員取扱い被害届預り簿	地域係	令03.3	時効まで	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		希望が丘交番		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	
地	11	04	03	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令 06.3.18 廃止
地	11	04	05	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9年 3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令 07.1.31 廃止
地	11	04	06	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.216

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡警察署		地域課		越路交番		No.217
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			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	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	地域係	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	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度				令07.3.16 廃止
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年				
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年				
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年				
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年				
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年				
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年				
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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				

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	地域課	保存場所	越路交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室			暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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	令06.8.31 廃止
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	地域課	保存場所	越路交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	令06.8.31 廃止
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室			暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室			暦年	令07.1.31 廃止
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器保管出納簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器保管出納簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	深沢町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	深沢町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		深沢町駐在所		No.222
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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		暦年	R06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用 (令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	R07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		塚山駐在所		No.223
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室						暦年	
共	00	00	24	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	
共	00	00	24	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	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
地	10	01	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (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	長岡署		地域課		塚山駐在所		No.224
												移管・廃棄 年月日	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	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室							
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室							
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							
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							
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							
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							
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							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室							
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室							
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室							
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							

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		塚山駐在所		No.225
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域課	平26.11	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	長岡署		地域課	滝谷町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			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9.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	滝谷町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		滝谷町駐在所		No.228
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	関原町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	関原町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	関原町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	R06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和 9年4月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	R07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													長岡署	地域課	宮本東方町駐在所	No.232
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													長岡署		地域課		宮本東方町駐在所		No.233	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考						
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年							
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年							
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年							
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年							
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年							

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

長岡署														地域課 宮本東方町駐在所		No.234
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	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		暦年	令06.3.18 廃止		
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用 (令和 9年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令7.1.31 廃止		

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	長岡署		地域課		下々条町駐在所		No.235
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年								
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年								
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年								
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度								

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	長岡署		地域課		下々条町駐在所		No.236
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	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年								
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年								
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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								
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								
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年								
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年								

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	浦瀬町駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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		暦年	
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		暦年	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	浦瀬町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	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	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
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	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	浦瀬町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	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 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		亀貝町駐在所		No.241
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック鍵開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック鍵開閉簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	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	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		備考	
												地域課	亀貝町駐在所		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室			暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室			暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室			暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	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	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		亀貝町駐在所		No.243
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令9.3.31		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	長岡署		地域課	蓬平町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	蓬平町駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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	令06.8.31 廃止
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令06.8.31 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	長岡署		地域課		蓬平町駐在所		No.246
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用	令15.3.31		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	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		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令9.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	長岡署	地域課	北荷頃駐在所	No.247
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年					
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年					
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度					

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	北荷頃駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	北荷頃駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	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		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 6	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		竹沢駐在所		No.250
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室						暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	竹沢駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	竹沢駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令8.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	長岡署		地域課		二日町駐在所		No.253
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室						暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域係	令06.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室						年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室						暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		二日町駐在所		No.254
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	12	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材点検・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	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	令07.8.31 廃止
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		二日町駐在所		No.255
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考削除カード	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	東谷駐在所		No.256	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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	地域課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		東谷駐在所		No.257
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	18	遺失届引継簿	地域課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
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	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		東谷駐在所		No.258
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 1	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃棄
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃棄

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	吹谷駐在所	No.259	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.1	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	
地	10	01	02	地域基礎資料	地域係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課	吹谷駐在所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域係	令06.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	長岡署		地域課		吹谷駐在所		No.261
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用(令和9 年3月)	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止