

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		備考	
												副署長	No.1		
													副署長		
													移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	05	秘密文書（配布）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	05	秘密文書（配布）登録簿	副署長	平18.4	30年	令19.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平24.5	30年	令25.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平26.2	30年	令27.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平27.3	30年	令28.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平28.9	30年	令29.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		副署長		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	06	秘密文書（收受）登録簿	副署長	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	07	秘密文書廃棄報告書	副署長	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	01	05	秘密文書	各文書	平24.5	常用			紙	事務室			暦年		各文書(例 規及び新 潟県警察 公報を含 む。)
共通	00	02	01	事務引継書	副署長	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	副署長	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	副署長	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
共通	00	02	02	沿革誌	副署長	平14.4	常用			紙	事務室			暦年		
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室			年度		
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	副署長		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	09	公務従事車両証明書交付状況一覧表	副署長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	06	捜査費証拠書類	副署長	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.4
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	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	妙高署		警務課		警務係		No.5 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	01	行政文書分類基準表	広報広聴 課	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	02	行政文書ファイル管理簿	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
共通	00	00	04	令達番号簿	総務係	平14.4	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	妙高署		警務課		警務係		No.6
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	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24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平26.1	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27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	平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	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	00	04	令達番号簿	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	08	行政手続審査基準等一覧表	警務課	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	妙高署		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03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	特殊郵便物配布簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	12	所属長表彰実施簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.8
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	13	証明書等発行簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	00	00	13	証明書等発行簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	14	当直日誌	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿（1月～4月）	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿（5月～8月）	警務係	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿（9月～12月）	警務係	令03.9	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	妙高署		警務課		警務係		No.9 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	15	訓授簿（1月～4月）	警務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿（5月～8月）	警務係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿（9月～12月）	警務係	令04.9	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	15	訓授簿	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	20	ファイル措置報告書	警務係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿（1月～4月）	警務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿（5月～8月）	警務係	令05.5	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	妙高署		警務課		警務係		No.10 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿（9月～12月）	警務係	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿（1月～4月）	警務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿（5月～8月）	警務係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿（9月～12月）	警務係	令06.9	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規（施行文書）	各課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	01	01	例規（施行文書）	各課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平21.9	30年	令22.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平25.3	30年	令26.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	平29.5	30年	令30.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令01.11	30年	令32.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.11 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	各課	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	総務課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	総務課	平15.3	30年	令16.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警務課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書（H30年分）	警務課	令01.6	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書（R1年分）	警務課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書（R2年分）	警務課	令03.6	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書（R3年分）	警務課	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書（R4年分）	警務課	令05.6	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	02	03	警察概況書（R5年分）	警務課	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.12 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	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	05	各種取扱責任者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	総務課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	03	03	県下警察署長会議	総務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.13 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平19.4	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	総務係	平21.4	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平22.4	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平23.4	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平24.4	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平25.4	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平26.4	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平27.4	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平28.4	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平29.4	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平30.4	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	平31.4	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		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	01	事務分掌表	警務係	令02.4	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令03.4	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令04.4	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令05.4	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	01	事務分掌表	警務係	令06.4	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平15.3	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平16.3	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平18.3	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平19.1	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.15 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	総務係	平22.3	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平29.3	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.16
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	02	勤務命令簿	警務係	令06.1	30年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	14	断続的な宿直または日勤勤務許可申請書	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勤勤務許可申請書	総務係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平29.7	常用	令07.3.31		紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	平31.3	常用	令08.3.31		紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令02.7	常用	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令06.4	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	01	10	公務災害	警務係	令07.2	常用	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	治癒後 5年
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	02	拳銃保管点検簿・拳銃出納簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	04	運転担当者名簿	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	妙高署		警務課		警務係		No.17
										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	04	運転担当者名簿	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
共通	01	02	05	車両カード	総務係	平14.4	廃車後 2年			紙	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			
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	事務室		年度			
共通	01	02	08	私有車両登録申請書	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	申請者の 在籍期間		
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	書庫		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	書庫		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	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	妙高署		警務課		警務係		No.18 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	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	書庫		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	書庫		年度	
共通	01	02	15	識別章（番号標）貸与台帳	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	17	公用携帯電話管理簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	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	妙高署		警務課		警務係		No.19
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	18	公用携帯電話一時貸与出納簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	02	20	アルコール検査記録簿	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー		暦年	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	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	妙高署		警務課		警務係		No.20
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	書庫		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	書庫		年度	
共通	01	03	01	新潟県警察職員健康管理記録表	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	02	総括衛生委員会	厚生課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
共通	01	03	03	衛生委員会	警務係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿（公務用ETCカード）	警務係	平27.4	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03.1	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	妙高署		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04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	総務係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメント 等 廃棄後5年
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	10	障害記録簿	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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31.4	常用			紙	事務室		暦年	最終 記載後 5年
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.22 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	警務係	令04.1	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	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	15	外部サービス業務利用申請書	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	21	犯罪捜査におけるソーシャル・ネットワーキング・サービスの利用申請書	警務係	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	警務係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	20	私有携帯電話機管理台帳	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
総				総務課	総務課	令01.5	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	妙高署		警務課		警務係		No.23
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
総				総務課	総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
総				総務課	総務課	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	11	02	01	警察署協議会会則	総務係	平20.4	30年	令21.3.31		紙	事務室		年度	
総	11	02	01	警察署協議会会則	警務係	平22.4	30年	令23.3.31		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25.4	常用			紙	事務室		年度	任期 満了後 10年
総	14	01	01	取調べ監督簿	警務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		警務係		No.24
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	書庫		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	書庫		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	事務室		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	書庫		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	書庫		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	書庫		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	事務室		暦年	
教				教養課	教養課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
教				教養課	教養課	平31.4	5年	令07.3.31		紙	書庫		年度	
教				教養課	教養課	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教				教養課	教養課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教				教養課	教養課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教				教養課	教養課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		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07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令07.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教				教養課	教養課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	警務係	令04.10	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教	10	01	02	職務倫理教養	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
教	13	02	01	術科訓練日誌	警務係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
広				広報広聴課	広報広聴課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		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	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.3	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	妙高署		警務課		警務係		No.26
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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				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	1年	令08.3.31	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	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令02.9	10年	令13.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.5	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	妙高署		警務課		警務係		No.27 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務				警務課	警務課	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
警務				警務課	警務課	令05.6	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		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	
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	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
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	
装施				装備施設課	装備施設課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		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	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
装施				装備施設課	装備施設課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		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	
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	10	01		アルコール検査記録簿	各課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	電子情報	ファイル サーバー		暦年	
監				監察官室	監察官室	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令04.2	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
監				監察官室	監察官室	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	
監				監察官室	監察官室	令07.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
監				監察官室	監察官室	令06.2	1年	令08.3.31	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	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	妙高署		警務課		警務係		No.29
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
厚				厚生課	厚生課	令04.8	3年	令08.3.31	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05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚				厚生課	厚生課	令06.3	3年	令10.3.31	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	
情管				情報管理課	情報管理課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	書庫		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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
情管				情報管理課	情報管理課	令04.8	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	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	妙高署		警務課		警務係		No.30 備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
情管				情報管理課	情報管理 課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	
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	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令04.7	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許				運転免許センター	運転免許 センター	令06.11	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	妙高署		警務課		相談係		No.31
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広				広報広聴課	広報広聴課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令03.12	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広				広報広聴課	広報広聴課	令06.5	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	01	相談等受理・処理報告書【苦情】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		相談係		No.32
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	02	相談等受理・処理報告書【重要な相談】	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	03	相談等受理・処理報告書【一般】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（苦情・重要な相談）】	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
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	04	相談等受理・処理報告書【移送（引継ぎ・一般）】	相談係	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	妙高署		警務課		相談係		No.33
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	04	相談等受理・処理報告書【移送（引継・一般）】	相談係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	平31.1	常用	令07.3.31		紙	書庫		暦年	最終記載 後5年
広	13	01	06	出力資料管理簿	相談係	令02.1	常用	令08.3.31		紙	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
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	事務室		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		相談係		No.34
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
広	13	01	08	相談統計	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	03	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	03	09	管理簿（自所属分）	相談係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
広	13	03	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	03	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	03	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	03	09	管理簿（自所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
広	13	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		相談係		No.35
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
広	13	03	10	管理簿（他所属分）	相談係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		留置管理係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01		諸規定 所属達 留置場非常計画	警務係	平23.9	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01		諸規定 所属達 細則	警務係	平28.8	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令05.11	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令06.2	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	留置管理課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	00		留置管理課	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	15	一般護送計画書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	

No.36

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		警務課		留置管理係		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	15	一般護送計画書	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	16	特別護送計画書	警務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	12	留置施設等点検表	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	警務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
留	10	01	10	被留置者一覧表	警務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.37

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	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04.01	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05.01	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06.01	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	11	特殊郵便物收受簿	会計係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	会計係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物收受簿	会計係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	11	特殊郵便物配付簿	会計係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	会計係	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	02	01	事務引継書	会計係	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	05	勤務整理簿	会計係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	03	勤務整理簿	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	00	06	週休日の振替簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	00	08	臨時的任用職員任用関係書類	会計係	令04.11	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	任用終了後5 年(任期終了 令5.3.21)
共通	01	00	09	会計年度任用職員任用関係書類	会計係	令05.4	常用	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	任用終了後5 年(任期終了 令5.3.31)
共通	01	00	15	嘱託員出勤簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	15	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	16	嘱託員賃金台帳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	嘱託員賃金台帳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	00	16	会計年度任用職員賃金台帳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	時間外勤務等命令簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	01	01	特殊勤務手当証明書	会計係	令05.5	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06.5	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	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	02	特殊勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	03	管理職員特別勤務手当整理簿	会計係	令06.5	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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	01	07	単身赴任手当認定簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	01	08	特勤勤務手当及び特勤勤務手当に準ず る手当支給決定書（支給調書）	会計係	平15.3	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01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	11	収入に関する申立書	会計係	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	12	特勤公署等実態調査票	会計係	令03.8	常用		廃棄	紙	事務室		年度	次回調査 時まで
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	01	13	通勤方法申告書	会計係	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	会計係	平30.6	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	受給終了 後5年
共通	01	03	06	認定請求書（受給者台帳）	会計係	令01.7	常用	令11.3.31		紙	事務室		年度	受給終了 後5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令04.6	2年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令05.6	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	07	現況届	会計係	令06.6	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定請求書・額改定届	会計係	令05.7	2年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	08	額改定請求書・額改定届	会計係	令06.7	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	10	氏名・住所変更届	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	令02.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	03	12	財産形成貯蓄控除預入等依頼書	会計係	令02.12	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.44		
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	01	旅行命令簿（国費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	02	旅行命令簿兼旅費請求書（県費）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	03	国費旅費予算差引簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	04	国費旅費請求書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	05	予算配当書（国費）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	07	給料等支出内訳	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平29.1	7年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平30.1	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.46		
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	平31.1	7年	令09.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令02.1	7年	令10.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令03.1	7年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令04.1	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令05.1	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	08	扶養控除等（異動）申告書	会計係	令06.1	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	配偶者控除等申告書	会計係	令02.11	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03.11	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04.11	7年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	基礎控除兼配偶者控除等兼所得金額調 整控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平29.11	7年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	平30.11	7年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.47		
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度
共通	01	04	09	保険料控除申告書	会計係	令01.11	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02.11	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03.11	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04.11	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05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	保険料控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	10	住宅取得等特別控除申告書	会計係	平29.11	7年	令07.3.31	廃棄	紙	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30.11	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01.11	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02.11	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03.11	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04.11	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05.11	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	11	住宅取得等特別控除申告書	会計係	令06.11	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	04	11	給与所得の源泉徴収票	会計係	平29.1	7年	令07.3.31	廃棄	紙	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	
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	15	銀行振込申請書（国費旅費）	会計係	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	15	銀行振込申請書（国費旅費）	会計係	令06.11	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	平29.11	常用			紙	事務室		暦年	削除後 1年
共通	01	04	15	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令01.12	常用			紙	事務室		暦年	削除後 1年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令02.12	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	削除後 1年
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	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04.12	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	削除後 1年
共通	01	04	16	マイナンバー取扱記録簿	会計係	令05.12	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	削除後 1年
共通	01	05	01	物品供用簿（国）	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	02	物品供用書（国）	会計係	令06.2	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06.11	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	令02.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令03.5	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	05	物品供用換書（国）	会計係	令05.1	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06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令01.7	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令02.5	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令04.7	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	06	物品返納書（国）	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.51		
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令05.8	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	07	国有物品亡失（損傷）報告書（国）	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	09	国有物品引継書（国）	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令03.11	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	10	物品検査書（国）	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	11	物品管理簿	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	物品処分 後5年

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.52	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
共通	01	05	11	物品管理簿（郵便切手）	会計係	平31.4	常用	令07.3.31	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（郵便切手）	会計係	令02.4	常用	令08.3.31	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（郵便切手）	会計係	令03.4	常用	令09.3.31	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（郵便切手）	会計係	令04.4	常用	令10.3.31	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（郵便切手）	会計係	令05.4	常用	令11.3.31	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（郵便切手）	会計係	令06.4	常用	令12.3.31	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（ETCカード）	会計係	平31.4	常用	令07.3.31	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（ETCカード）	会計係	令02.4	常用	令08.3.31	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（ETCカード）	会計係	令03.4	常用	令09.3.31	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（ETCカード）	会計係	令04.4	常用	令10.3.31	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（ETCカード）	会計係	令05.4	常用	令11.3.31	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（ETCカード）	会計係	令06.4	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	物品処分 後5年
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	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	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	12	県有物品損傷等報告書	会計係	令04.11	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06.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	13	重要物品現在高報告書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.54		
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所		移管・廃棄 年月日	暦年 年度
共通	01	05	14	生産等物品調書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	15	寄付物品調書	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令03.7	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令04.6	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06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	16	不用決定	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令03.4	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04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	17	物品取得契約済通知書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令03.4	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04.6	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	18	物品管理換通知書	会計係	令06.11	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	19	物品出納員事務引継書	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	20	物品点検結果報告書（国）	会計係	令05.4	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06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令01.8	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令02.8	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令03.8	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令05.7	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	05	21	備品照合確認結果報告書	会計係	令06.6	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		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	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	会計係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	平31.2	常用	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令02.6	常用	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	最終記載 後5年
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令03.10	常用	令09.3.31	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	06	04	入力資料管理簿	会計係	令04.12	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	04	入力資料管理簿	会計係	令05.3	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	04	入力資料管理簿	会計係	令06.7	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	会計係	平22.4	常用	令23.3.31		紙	事務室		暦年		ドキュメ ント等廃 棄後5年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	会計係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
警務	12	00		一般	警務課	令03.7	10年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	12	00		一般	警務課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	12	11		臨時/会計年度任用職員	警務課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	12	11		臨時/会計年度任用職員	警務課	令06.12	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	14	01		給与	警務課	平27.8	10年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
警務	14	01		給与	警務課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
警務	14	01		給与	警務課	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
警務	14	01		給与	警務課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.2	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
警務	14	01		給与	警務課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	10	01		予算	会計課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	00		調度一般	会計課	令01.9	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	00		調度一般	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	00		調度一般	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	02		物品管理	会計課	令05.5	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	02		物品管理	会計課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	02		物品管理	会計課	令06.12	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	03		契約	会計課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	11	03		契約	会計課	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	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	11	03		契約	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	12	00		一般	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	12	00		一般	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査一般	会計課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査一般	会計課	令03.5	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査一般	会計課	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	00		監査一般	会計課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	平31.3	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	01		指導監査	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	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03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署			会計課		No.60	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令04.8	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	01	02	支出等関係文書廃棄伺書	会計係	令05.10	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06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02		県費財務	会計課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02		県費財務	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02		県費財務	会計課	令05.9	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	02	01	支出書類	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	01	支出書類	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令05.5	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	02	現金出納簿	会計係	令06.5	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	04	歳入歳出外現金	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	05	債権管理票	会計係	平30.4	常用			紙	事務室		年度	債権消滅 後5年
会	13	02	05	債権管理票	会計係	令04.3	常用	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	債権消滅後5 年(債権消滅令 5.12.4)
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平29.1	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	使用終了後5 年(最終使用令 3.10.25)
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平30.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	02	08	現金領収書	会計係	平31.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	02	08	現金領収書	会計係	令02.4	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	〃
会	13	02	08	現金領収書	会計係	令03.4	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	〃
会	13	02	08	現金領収書	会計係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		年度	使用終了 後5年
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令01.5	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	09	相手方登録リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	10	出納確認済リスト	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	11	HP公表チェックリスト	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令02.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令03.3	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令04.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令05.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令06.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	12	支出命令者印鑑表	会計係	令07.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	14	出納確認入力補助者原簿	会計係	令06.10	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05.10	1年	令07.3.31	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	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	会計係	令05.4	7年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	16	適格請求書（インボイス）の写し	会計係	令06.4	7年	令14.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03		監査・検査	会計課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	01	会計諸規程検査調書	会計係	令06.10	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27.2	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平28.3	10年	令08.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平29.3	10年	令09.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	平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02.2	10年	令12.3.31		紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	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06.3	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	03	02	出納員等引継書	会計係	令07.3	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.2	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04		遺失物	会計課	令01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		遺失物	会計課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04		物件換価伺い	会計係	令05.5	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	01	拾得物件控書	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	02	拾得物件一覧簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失物出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失物出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	04	遺失物出書	会計係	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	05	遺失届受理簿	会計係	令06.4	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	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	06	物件売却書	会計係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令03.7	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	07	物件処分書	会計係	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	08	拾得物件関係事項照会書	会計係	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	09	保管物件・物件売却・物件処分届出書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	09	保管物件・物件売却・物件処分届出書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	09	保管物件・物件売却・物件処分届出書	会計係	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	11	施設内拾得に対する同意書	会計係	平17.12	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令04.5	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	12	県帰属調書	会計係	令05.5	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06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	13	国庫帰属調書	会計係	令03.10	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	13	国庫帰属調書	会計係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	拾得物件出納簿	会計係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	14	保管金・保管物品出納簿	会計係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令03.4	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	15	現在高報告書	会計係	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平24.7	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	使用終了後5 年（最終使用 令4.1.27）

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		会計課		No.70	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	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平25.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平26.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平27.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平28.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平29.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平30.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	平31.4	常用	令10.3.31		紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	令02.4	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	令03.4	常用	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	〃
会	13	04	17	当座小切手帳（原符）	会計係	令04.1	常用	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	使用終了後5 年(最終使用令 7.2.27)
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	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	04	19	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01.6	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令02.9	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令03.11	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04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令05.10	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	20	検査書	会計係	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	21	一時預り一覧簿	会計係	令03.6	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04.5	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06.8	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03.6	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04.5	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05.8	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		会計課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	1 3	0 4	2 2	一時預り控書	会計係	令06.8	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	1 3	0 4	2 3	個人情報関連物件廃棄伺い	会計係	令06.5	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	1 3	0 4	2 4	物件換価伺い	会計係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
会	1 4	0 0		出納	会計課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	1 4	0 0		出納	会計課	令02.10	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	1 4	0 0		出納	会計課	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	1 4	0 0		一般	会計課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	1 4	0 0		一般	会計課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
会	1 4	0 0		一般	会計課	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
装施	1 1	0 0		一般	装備施設課	令05.12	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
装施	1 1	0 0		一般	装備施設課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
装施	1 1	0 0		一般	装備施設課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			暦年		
装施	1 1	0 0		一般	装備施設課	令04.2	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	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
装施	1 1	0 0		一般	装備施設課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1		県有財産	装備施設課	平17.2	30年	令18.3.31		紙	書庫		暦年	
装施	1 1	0 1		県有財産	装備施設課	平31.2	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1		県有財産	装備施設課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1		県有財産	装備施設課	令03.2	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1		県有財産	装備施設課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 1	0 1	宿舍台帳	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 4	財産使用許可	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	許可期間 終了後 5年
装施	1 1	0 1	0 5	財産借受	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	借受期間 終了後 5年
装施	1 1	0 1	0 6	財産貸付	会計係	平30.4	常用			紙	事務室		年度	貸付期間 終了後 10年
装施	1 1	0 1	0 7	財産台帳等（使用許可、貸付、借受） 副本	会計係	平14.4	常用			紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 8	財産損傷	会計係	令04.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令06.3	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	妙高署		媒体種別	保存場所	会計課		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置			移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
装施	1 1	0 1	0 9	宿舍入退居	会計係	令07.3	1年	令08.3.31	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 2		維持修繕	装備施設課	令03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 3	0 1	防火点検簿	会計係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 3	0 1	防火点検簿	会計係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設課	令02.6	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 4		庁舎管理	装備施設課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 1	0 6		財産貸付	装備施設課	平30.7	常用			紙	事務室		暦年	貸付期間 終了後1 0年
装施	1 2	0 0		施設第二（庁舎）	装備施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
装施	1 3	0 0		営繕	装備施設課	令05.3	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	0 0	0 0		一般	厚生課	令05.6	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 0	0 0		一般	厚生課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
厚	1 2	0 1		厚生	厚生課	令05.8	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

妙高署													会計課		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	
厚	12	01		出納・経理	厚生課	令06.6	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	00	00		一般	警備第二 課	令05.2	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		生活安全課			No.76	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
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	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信件名簿	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	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	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	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	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	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫			暦年		
共通	00	02	01	事務引継書	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	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	生活安全 係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室			年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

生活安全課

No.78

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	平31.1	廃棄後5 年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	生活安全 係	令02.1	廃棄後5 年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	15	約款による外部サービスの業務利用申 請書	生活安全 係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		生活安全課		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫					年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫					年度	
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	01	保護カード等	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
生企	10	05	01	保護カード等	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
生企	10	05	02	保護室点検表（毎月点検）	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール配信文(案)	生活安全 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
生企	11	06	01	ひかるくん・ひかりちゃん安心メール配信文(案)	生活安全 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室					暦年	
生企	12	01		営業（風俗）	生活安全 企画課	平14.4	30年	令15.3.31	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	妙高署		生活安全課			No.80	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 1	申請届出	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 2	許可証等受払簿	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 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	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	1 2	0 1	0 7	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全 係	令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	妙高署		生活安全課			No.81	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	01	07	申請届出（ぱちんこ遊技機等の変更承認・認定申請、変更届）	生活安全係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
生企	12	02	01	風俗営業許可台帳	生活安全係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	返納後5年
生企	12	02	02	営業届出台帳（風俗営業以外）	生活安全係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平26.1	10年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平27.1	10年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平28.1	10年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平29.1	10年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平30.1	10年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	平31.1	10年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	令02.1	10年	令13.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全係	令03.1	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

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		生活安全課			No.82	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全 係	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全 係	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	02	03	管理者講習歴	生活安全 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	03	02	主たる営業所ファイル・その他営業所 ファイル	生活安全 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	5年又 は返納 まで
生企	12	04	03	火薬庫台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	12	04	04	火薬庫外貯蔵所台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 1年
生企	12	05	01	銃砲刀剣類所持許可台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	02	猟銃等所持者カード	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	03	猟銃等登録カード	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	05	銃砲刀剣類登録台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 3年
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署													生活安全課		No.83
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
生企	12	05	10	不要銃砲刀剣類整理簿	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	申請者	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	申請者	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	05	11	技能講習受講申込書	申請者	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
生企	12	06	01	警備業者台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止後 5年	
生企	12	07	01	探偵業者台帳	生活安全 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	廃止まで	
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
子女	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
人安	11	01	01	ストーカー事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
子女	11	01	02	警告書管理簿	生活安全 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	妙高署		生活安全課			No.84	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
子女	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 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	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 1	0 2	0 1	D V 事案受理簿・D V 相談等対応票	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 2	0 2	保護命令通知簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令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	妙高署		生活安全課			No.85	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
子女	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 1	0 3	0 1	その他人身安全関連事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 1	0 1	先制・予防	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 1	0 1	先制・予防	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 1	0 1	前兆事案等認知報告書	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
人安	1 2	0 3	0 1	児童虐待事案受理簿	生活安全 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
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
人安	1 2	0 4	0 1	高齢者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
子女	1 2	0 5	0 1	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令04.1	3年	令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	媒体種別	保存場所	妙高署		生活安全課		No.86	備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度			
子女	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫							
人安	12	05	01	障害者虐待事案受理簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室							
人安	12	06	01	行方不明者届出書等	生活安全 係	平26.1	常用			紙	事務室							25年 (発見等 による解 除の場合 は3年)
子女	12	06	03	行方不明者発見票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室							
子女	12	06	03	行方不明者発見票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室							
子女	12	06	03	行方不明者発見票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室							
人安	12	06	03	行方不明者発見票	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室							
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室							
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室							
子女	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室							
人安	12	06	04	行方不明者手配解除登録票	生活安全 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室							
少	10	01	02	少年事件管理簿	生活安全 係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫							
少	10	01	02	少年事件管理簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫							

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		生活安全課			No.87	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平15.1	30年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平16.1	30年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平17.1	30年	令18.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平18.1	30年	令19.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平19.1	30年	令20.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平20.1	30年	令21.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平21.1	30年	令22.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平22.1	30年	令23.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平23.1	30年	令24.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平24.1	30年	令25.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平25.1	30年	令26.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平26.1	30年	令27.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平27.1	30年	令28.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	妙高署		生活安全課		備考	
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平28.1	30年	令29.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平29.1	30年	令30.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平30.1	30年	令31.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	平31.1	30年	令32.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	02	01	少年事件処理簿	生活安全 係	令02.1	30年	令33.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	06	01	少年補導票	生活安全 係	平21.1		死亡又は 成人に 達するまで	廃棄	紙	事務室					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平15.1	30年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平16.1	30年	令17.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平17.1	30年	令18.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平18.1	30年	令19.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平19.1	30年	令20.3.31	廃棄	紙	書庫					暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平20.1	30年	令21.3.31	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	妙高署		生活安全課			No.89	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平21.1	30年	令22.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平22.1	30年	令23.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平23.1	30年	令24.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平24.1	30年	令25.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平25.1	30年	令26.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平26.1	30年	令27.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平27.1	30年	令28.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平28.1	30年	令29.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平29.1	30年	令30.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平30.1	30年	令31.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	平31.1	30年	令32.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	10	07	01	少年事案処理簿	生活安全 係	令02.1	30年	令33.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	12	02	01	少年相談簿	生活安全 係	平31.1	5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	妙高署		生活安全課			No.90	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
少	1 2	0 2	0 1	少年相談簿	生活安全 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平14.4	30年	令15.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平15.1	30年	令16.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平16.1	30年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平17.1	30年	令18.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平18.1	30年	令19.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平19.1	30年	令20.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平20.1	30年	令21.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平21.1	30年	令22.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		生活安全課			No.91	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		暦年 年度
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平22.1	30年	令23.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平23.1	30年	令24.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平24.1	30年	令25.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平25.1	30年	令26.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平26.1	30年	令27.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平27.1	30年	令28.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平28.1	30年	令29.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平29.1	30年	令30.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平30.1	30年	令31.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	平31.1	30年	令32.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令02.1	30年	令33.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	12	04	01	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	生活安全課		備考
												移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 1	少年警察ボランティア委嘱・表彰	生活安全 係	令06.1	3 0年	令37.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	令05.1	3 年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 2	少年補導員	生活安全 係	令06.1	3 年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 係	令03.1	3 年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 係	令04.1	3 年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 係	令05.1	3 年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
少	1 2	0 4	0 3	少年指導委員	生活安全 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	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.93
									保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	09	文書発信件名簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	10	文書受信件名簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	15	訓授簿	刑事庶務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事庶務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	刑事庶務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.94
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令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	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	外部記録媒体等点検表	刑事庶務 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	刑事庶務 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	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	書庫		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	書庫		暦年	
刑総	10	00		企画	刑事庶務 係	令06.1	10年	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.95
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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		指導	刑事庶務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導	刑事庶務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平16.1	30年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平19.1	30年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平20.1	30年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平21.1	30年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平22.1	30年	令23.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	1 4	0 2	0 1	統計指導通報	刑事庶務 係	平24.1	30年	令25.3.31		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	妙高署		刑事課		刑事庶務係		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	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平28.1	30年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平29.1	30年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平30.1	30年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	平31.1	30年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	令02.1	30年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	令03.1	30年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	令04.1	30年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	14	02	01	統計指導通報	刑事庶務係	令05.1	30年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
刑総	10	00		企画（一般）	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	10	00		企画（一般）	刑事総務課	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	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.97
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 1	0 0		指導第一（一般）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 0		指導第一（一般）	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 2		指導第一（指導教養）	刑事総務 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 4		指導第一（刑事管理）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 1	0 4		指導第一（刑事管理）	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 0		指導第二（一般）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 0		指導第二（一般）	刑事総務 課	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	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.98
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 2	0 1		指導第二（公判対応）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 1		指導第二（捜査支援）	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 2		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 2	0 4		指導第二（取調べ指導）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 3	0 0		資料（一般）	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 3	0 1		資料（一般）	刑事総務 課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.99
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	1 3	0 1		資料（一般）	刑事総務 課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 3	0 1		資料（一般）	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 3	0 1		資料（一般）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 3	0 1		資料（一般）	刑事総務 課	令04.1	10年	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 3	0 1		資料（一般）	刑事総務 課	令05.1	10年	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 4	0 1		統計（犯罪統計）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 4	0 1		統計（犯罪統計）	刑事総務 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 4	0 1		統計（犯罪統計）	刑事総務 課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 4	0 1		統計（犯罪統計）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 5	0 1		手配共助（手配共助）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 5	0 1		手配共助（手配共助）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 6	0 0		捜査支援（一般）	刑事総務 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	1 6	0 0		捜査支援（一般）	刑事総務 課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		刑事課	刑事庶務係	暦年 年度	備考	
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			移管・廃棄 年月日
刑総	16	00		捜査支援（一般）	刑事総務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		捜査支援（支援システム）	刑事総務課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		捜査支援（支援システム）	刑事総務課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		捜査支援（支援システム）	刑事総務課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		捜査支援（支援システム）	刑事総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		捜査支援（支援システム）	刑事総務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	16	01		捜査支援（支援システム）	刑事総務課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	17	00		手口分析	刑事総務課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	17	00		手口分析	刑事総務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	18	00		支援分析（一般）	刑事総務課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	18	00		支援分析（一般）	刑事総務課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	19	00		機動支援	刑事総務課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
刑総	19	00		機動支援	刑事総務課	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	妙高署		刑事課		刑事庶務係		No.101
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
刑総	19	00		機動支援	刑事総務 課	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	妙高署		刑事課		刑事第一係		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	
捜一	12	01	01	特殊犯通報	捜査第一課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	12	01	01	特殊犯通報	捜査第一課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	12	01	01	特殊犯通報	捜査第一課	平16.1	30年	令17.3.31		紙	書庫		暦年	
捜一	12	01	01	特殊犯通報	捜査第一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜一	12	01		特殊犯（特殊犯捜査）	捜査第一課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		企画指導（一般）	捜査第三課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
捜三	10	00		企画指導（一般）	捜査第三課	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	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	妙高署		刑事課		刑事第二係		No.103
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜二	10	02		知能犯通報	捜査第二課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜二	30	01		照会記録表（知能犯罪情報管理業務）	捜査第二課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年			
捜二	30	01		照会記録表（知能犯罪情報管理業務）	捜査第二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年			
捜二	30	01		照会記録表（知能犯罪情報管理業務）	捜査第二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜二	30	01		照会記録表（知能犯罪情報管理業務）	捜査第二課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜二	30	01		照会記録表（知能犯罪情報管理業務）	捜査第二課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
捜二	30	01		照会記録表（知能犯罪情報管理業務）	捜査第二課	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	妙高署		刑事課	組織犯罪対策係	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			
組対	1 0	0 2	0 2	依頼照会記録確認簿	組織犯罪対 策課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 2		個人情報出力資料管理簿	組織犯罪 対策第一課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 2		個人情報出力資料管理簿	組織犯罪 対策第一課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 2		個人情報出力資料管理簿	組織犯罪 対策第一課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 0	0 2		個人情報出力資料管理簿	組織犯罪 対策第一課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 2		個人情報出力資料管理簿	組織犯罪対 策課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 0	0 2		個人情報出力資料管理簿	組織犯罪対 策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1	0 1	組織犯罪対策通報	組織犯罪 対策第一課	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組一	1 1	0 1	0 1	組織犯罪対策通報	組織犯罪 対策第一課	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		組織犯罪対策通報	組織犯罪対 策課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 2	0 0		組織犯罪対策通報	組織犯罪対 策課	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		照会記録表	組織犯罪 対策第二課	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		照会記録表	組織犯罪 対策第二課	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		刑事課	組織犯罪対策係	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			
組二	1 1	0 1		照会記録表	組織犯罪 対策第二課	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 1		照会記録表	組織犯罪 対策第二課	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		照会記録表	組織犯罪対 策課	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 1		照会記録表	組織犯罪対 策課	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策第二課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策第二課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策第二課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策第二課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平23.1	30年	令24.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平24.1	30年	令25.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平25.1	30年	令26.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平26.1	30年	令27.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平27.1	30年	令28.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		刑事課	組織犯罪対策係	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			
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平28.1	3 0年	令29.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平29.1	3 0年	令30.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平30.1	3 0年	令31.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	平31.1	3 0年	令32.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	令02.1	3 0年	令33.3.31		紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	令03.1	3 0年	令34.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組二	1 2	0 5	0 1	責任者選任届出書收受簿	組織犯罪 対策第二課	令04.1	3 0年	令35.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6		責任者選任届出書收受簿	組織犯罪対 策課	令05.1	3 0年	令36.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
組対	1 3	0 6		責任者選任届出書收受簿	組織犯罪対 策課	令06.1	2年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
暴対	1 1	0 2	0 1	命令簿	暴力団 対策課	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	1 1	0 2	0 1	命令簿	暴力団 対策課	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	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	
暴対	1 1	0 2	0 2	送達簿	暴力団 対策課	平14.4	3 0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	妙高署		刑事課	組織犯罪対策係	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			
暴対	1 1	0 2	0 2	送達簿	暴力団 対策課	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	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	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	暴力団 対策課	平14.4	3 0年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	暴力団 対策課	平15.1	3 0年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	暴力団 対策課	平16.1	3 0年	令17.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	暴力団 対策課	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
暴対	1 2	0 6	0 1	責任者選任届出書收受簿	暴力団 対策課	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策課	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策課	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策課	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策課	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策課	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	事務室		暦年	
組対	1 1	0 2	0 1	命令簿	組織犯罪 対策課	平22.1	3 0年	令23.3.31		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	妙高署	刑事課	組織犯罪対策係	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
										媒体種別	保存場所				
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策課	平17.1	3 0年	令18.3.31		紙	事務室			暦年	
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策課	平18.1	3 0年	令19.3.31		紙	事務室			暦年	
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策課	平19.1	3 0年	令20.3.31		紙	事務室			暦年	
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策課	平20.1	3 0年	令21.3.31		紙	事務室			暦年	
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策課	平21.1	3 0年	令22.3.31		紙	事務室			暦年	
組対	1 1	0 2	0 2	送達簿	組織犯罪 対策課	平22.1	3 0年	令23.3.31		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	組織犯罪 対策課	平19.1	3 0年	令20.3.31		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	組織犯罪 対策課	平20.1	3 0年	令21.3.31		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	組織犯罪 対策課	平21.1	3 0年	令22.3.31		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	組織犯罪 対策課	平22.1	3 0年	令23.3.31		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	妙高署		刑事課		鑑識係		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	
共通	01	06	06	ドキュメント管理台帳	鑑識課	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	ドキュメント等廃棄後5年
鑑	15	01	02	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
鑑	15	01	02	ライブスキャナ業務日誌	鑑識係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		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	
共通	00	00	09	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	09	文書発信人名簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	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	書庫		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	書庫		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	書庫		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	平31.4	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		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	
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	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	外部記録媒体等点検表	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	外部記録媒体等点検表	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	外部記録媒体等点検表	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	外部記録媒体等点検表	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	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平28.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平29.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平30.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導係	平31.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後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	妙高署		交通課		交通指導係		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	
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導 係	令02.1	常用			紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導 係	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導 係	令04.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導 係	令05.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	07	01	安全運転管理者等選任届	交通指導 係	令06.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	解任後5 年
交企	10	08	01	認定申請書	交通指導 係	平14.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後5 年
交企	10	08	02	変更届出書	交通指導 係	平15.1	常用			紙	事務室		暦年	廃業後5 年
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	05	行政処分上申書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 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	妙高署		交通課		交通指導係		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	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	06	行政処分等処理簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	07	自動車運転代行業申請受理簿	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	10	08	08	自動車運転代行業者立入検査実施結果 報告書	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		No.114
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	平27.1	時効まで			紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	平28.1	時効まで			紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	平29.1	時効まで			紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	平30.1	時効まで			紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	平31.1	時効まで			紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	令02.1	時効まで			紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	令03.1	時効まで		廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	令04.1	時効まで		廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	01	02	事件指揮簿	交通指導係	令05.1	時効まで		廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通法令違反事件（除く反則行為）受 付簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通法令違反事件（除く反則行為）受 付簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通法令違反事件（除く反則行為）受 付簿	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	02	交通法令違反事件（除く反則行為）受 付簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		No.115
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	02	交通法令違反事件（除く反則行為）受 付簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通法令違反事件（除く反則行為）受 付簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	03	点数切符報告票	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	01	点数切符報告票	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		No.116
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	02	交通（反則）切符等送付書	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	05	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	03	交通（反則）切符等受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	06	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	04	交通（反則）切符等報告簿	交通指導係	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	妙高署		交通課		交通指導係		No.117
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	05	交通指導カード交付報告書	交通指導 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	07	飲酒検知管受払簿（警察署・隊）	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		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	
交指	10	02	08	飲酒検知管使用簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	03	01	交通解析業務用端末使用簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	01	不納付事件処理結果報告書	交通指導 係	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 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	17	01	02	告知・通告書交付嘱託処理簿	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	妙高署		交通課		交通指導係		No.119
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	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05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	17	01	03	告知報告書・交通法令違反事件簿	交通指導 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導 係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		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	
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	18	05	01	放置車両確認標章（手書き用）受払簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	04	01	申請取消受付処理簿	交通指導係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	12	01	03	運転免許証処理簿	交通指導係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		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	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	運転免許 センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	01	違反報告書送付書	運転免許 センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	20	01	04	受験相談等	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	運転免許 センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	04	01	受験相談等	運転免許 センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	02	行政処分処理簿（指揮簿）	運転免許 センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	運転免許 センター	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通指導係		No.122
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	03	行政処分処理簿（免許送付書）	運転免許 センター	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	運転免許 センター	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	23	01	03	行政処分処理簿（免許送付書）	運転免許 センター	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通捜査係		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	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	交通指導 課	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	交通指導 課	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01		事故統計	交通捜査 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01		事故統計	交通捜査 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交企	12	01	01	交通事故統計原票	交通捜査 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	10	01	01	処分結果簿	交通捜査 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	10	01	01	処分結果簿	交通捜査 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	平27.1	時効まで	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	平28.1	時効まで	令09.3.31		紙	書庫		暦年	
交指	11	01	01	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	平29.1	時効まで	令10.3.31		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	妙高署		交通課		交通捜査係		No.124	備考
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	平30.1	時効まで	令11.3.31		紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	平31.1	時効まで	令12.3.31		紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	令02.1	時効まで	令13.3.31		紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	令03.1	時効まで	令14.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	令04.1	時効まで	令15.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	令05.1	時効まで	令16.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 1	交通事故事件管理簿	交通捜査 係	令06.1	時効まで	令17.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年				
交指	1 1	0 1	0 2	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 2	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 2	交通事故事件受理日誌	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 2	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 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年				
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	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	妙高署		交通課		交通捜査係		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	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交指	1 1	0 1	0 3	物件事故報告書	交通捜査 係	令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	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 2	交通事故用行政処分原票	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
免許	2 0	0 1	0 3	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通捜査係		No.126
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
免許	20	01	03	交通事故用行政処分資料送付書	交通捜査 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通管理係		No.127
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	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）	申請者	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
会	13	02	03	収入書類（証紙を含む）	申請者	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		年度	
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	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通管理係		No.128
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	10	06	01	路線免許	交通管理 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	00	01	電子申請受信簿（取下・不受理報告書 を含む）	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	00	01	電子申請受信簿（取下・不受理報告書 を含む）	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
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	01	02	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	14	01	02	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	
交規	14	01	02	砂利土砂採取許可通報	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	妙高署		交通課		交通管理係		No.129
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
交規	14	01	02	砂利土砂採取許可通報	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	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	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	03	道路使用許可交付確認簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	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	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06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		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	妙高署		交通課		交通管理係		No.130
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
交規	14	02	08	道路法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	書庫		暦年	
交規	14	02	08	道路法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	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	
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04.1	3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確認簿	交通管理係	令05.1	3年	令09.3.31	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	14	04	01	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	14	04	01	自動車保管場所証明申請書	交通管理係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
交規	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通管理係		No.131	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度		
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	0 9	本部交付標章受領書	交通管理 係	令06.1	1年	令08.3.31	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	書庫		暦年	出力資料 廃棄後5 年	
交規	1 4	0 4	1 2	自動車保管場所出力資料管理簿	交通管理 係	令06.1	常用		廃棄	紙	書庫		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	書庫		暦年	出力資料 廃棄後5 年	
交規	1 4	0 4	1 3	自動車保管場所出力資料廃棄確認書	交通管理 係	令06.1	常用		廃棄	紙	書庫		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	書庫		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	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		
交規	1 4	0 4	1 8	保管場所標章受領印簿	交通管理 係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	1 8	保管場所標章受領印簿	交通管理 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年		
交規	1 4	0 4	2 0	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		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		交通課		交通管理係		No.132
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

警備課

No.133

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	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	文書発信人名簿	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	文書発信人名簿	警備係	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	警備係	令06.6	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	警備係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	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	文書受信人名簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警備係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	警備係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		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	01	例規	外事課	平17.4	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

妙高署

警備課

No.134

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	02	例規（施行文書）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	例規（施行文書）	警備第二課	令06.8	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	01	04	新潟県警察公報（施行文書）	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	警備係	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

警備課

No.135

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	警備係	令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	ドキュメント等 廃棄後5 年
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	警備係	令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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

警備課

No.136

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.8	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令01.12	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.10	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.3	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.9	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令04.12	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.6	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.3	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令05.7	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	10	01		報告文書	警備第一課	令06.10	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

警備課

No.137

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	1 1	0 0		所属達（原議）	警備係	令03.6	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（原議）	警備係	令04.6	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 0		所属達（原議）	警備係	令05.7	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令05.9	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 1		業務管理	警備係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令03.3	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

警備課

No.138

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
備一	1 1	0 2		警備部文書（通達）	警備第一課	令04.11	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備一	1 1	0 2		報告文書	警備第一課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令01.8	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令03.12	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令04.5	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 1		報告文書	警備第二課	令03.9	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.7	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 0	0 2		報告文書	警備第二課	令06.7	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署

警備課

No.139

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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01.9	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令02.2	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.2	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.6	5年	令12.3.31	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03.2	3年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.4	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		警備部文書（通達）	警備第二課	令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	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令01.9	5年	令07.3.31		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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

妙高署													警備課		No.140
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考	
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令04.3	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.4	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 1		報告文書	警備第二課	令06.2	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 1	0 2		災害関係	警備第二課	令02.3	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年		
備二	1 2	0 1		計画・教養	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 2	0 1		計画・教養	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 2	0 2		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.7	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令05.3	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		
備二	1 3	0 1		報告文書	警備第二課	令06.3	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年		

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

													妙高署		警備課		No.141	
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考				
備二	14	00		警備部文書（通達）	警備第二課	令06.10	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
備二	15	01		警備部文書（通達）	警備第二課	令04.10	3年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令04.11	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	01		警備部文書（通達）	外事課	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	01		報告文書	外事課	平31.2	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年					
外事	10	01		報告文書	外事課	令02.7	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	01		報告文書	外事課	令03.3	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	01		報告文書	外事課	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	01		報告文書	外事課	令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					
外事	10	01		報告文書	外事課	令06.9	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年					
外事	10	02		事件（一般）	警備係	平14.9	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

妙高署													警備課		No.142
大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	1 1	0 2		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	妙高署		地域課	地域総務係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	09	文書発信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	00	00	10	文書受信人名簿	地域総務係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	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	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	平15.1	30年	令16.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	01	例規	地域課	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	地域課	平14.4	30年	令15.3.31		紙	事務室		暦年	

No.143

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		地域総務係		No.144
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	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	地域課	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	地域課	平17.1	30年	令18.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	00	01	02	新潟県警察公報	地域課	平18.1	30年	令19.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	平31.4	5年	令07.3.31		紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令02.4	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令03.4	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	02	19	公用携帯電話等点検簿	地域総務係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
共通	01	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	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体管理台帳	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令03.4	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	妙高署		地域課		地域総務係		No.145
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	地域総務係	令04.4	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
共通	01	06	03	外部記録媒体等点検表	地域総務係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
共通	01	06	14	情報機器等管理簿	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備二	14	01	02	航空機応援・搭乗申請書	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
備二	14	01	02	航空機応援・搭乗申請書	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		地域総務係		No.146
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	01	01	署地域警察運用計画	地域総務係	平16.4	常用			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	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域総務係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域総務係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	書庫		暦年	
地	10	03	01	交番駐在所台帳	地域総務係	平14.4	常用			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	
地	11	01	04	交番・駐在所等連絡協議会	地域総務係	平14.4	常用	令15.3.31		紙	事務室		暦年	開催等状況報告は1年
地	11	01	05	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	11	01	05	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	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域総務係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	妙高署		地域課		地域総務係		No.147
										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 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年			
地	1 1	0 1	0 7	警察情報機器等の点検・引継簿	地域総務係	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	地域総務係	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	地域総務係	平14.4	常用		廃棄	紙	書庫		暦年	R6.3.18 廃止		
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 1	災害警備報告	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 3	0 1	災害警備報告	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 2	スキー場事故防止	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 3	0 2	スキー場事故防止	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 5	0 1	山岳遭難救助隊	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 5	0 1	山岳遭難救助隊	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 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	妙高署		地域課		地域総務係		No.148
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 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 3	0 1	0 2	航空機応援・搭乗申請書	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05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 1	0 2	一般回線専用ファクシミリ送受信記録	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出納簿	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出納簿	地域総務係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 2	0 2	0 2	無線機器等管理体制表	地域総務係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	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03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		地域総務係		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	
通指	1 2	0 2	0 3	無線機器等配置一覧表	地域総務 係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 4	0 1	非常通報装置	地域総務 係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域総務 係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 1	0 1	110番等事案受理簿	地域総務 係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 1	緊急配備基本計画	地域総務 係	平14.5	常用			紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務 係	令03.1	3年	令07.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務 係	令04.1	3年	令08.3.31	廃棄	紙	書庫		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務 係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 3	0 2	0 2	緊急配備受令簿	地域総務 係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課	自動車警ら係		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	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	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	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	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	自動車警 ら係	令02.1	5年	令08.3.31		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	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令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	自動車警 ら係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	自動車警 ら係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	妙高署		地域課		下町交番		No.151
										媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考		
共通	00	00	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	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年			
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度			

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		下町交番		No.152
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	09	受訓簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	10	指示教養簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	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	分類変更
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	妙高署		地域課		下町交番		No.153
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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15.4	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	妙高署		地域課	妙高高原交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	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06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	13	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	13	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	妙高署		地域課	妙高高原交番		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	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	妙高署		地域課	妙高高原交番	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所			
地	1 1	0 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15.4	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	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
通指	1 2	0 2	0 1	無線機器点検引継簿・無線機器保管出 納簿	地域係	令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	妙高署		地域課	柳井田駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	08	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	妙高署		地域課	柳井田駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	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	妙高署		地域課	柳井田駐在所		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
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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		矢代駐在所		No.160
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令06.4	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	妙高署		地域課	矢代駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	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	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18.3	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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		矢代駐在所		No.162
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平18.3	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18.3	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	妙高署		地域課	新井南駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	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	

No.163

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課	新井南駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	06	受傷事故防止資機材の点検・引継簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	07	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	04	01	巡回連絡カード	地域係	平14.4	常用			紙	事務室		暦年	
地	11	04	02	巡回連絡削除カード	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	

No.164

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		新井南駐在所		No.165
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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18.3	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18.3	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	妙高署		地域課		中郷駐在所		No.166
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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	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	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
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	妙高署		地域課		中郷駐在所		No.167
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	01	活動記録簿	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	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	妙高署		地域課		中郷駐在所		No.168
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
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
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

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

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		関山駐在所		No.171
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 2	巡回連絡削除カード	地域係	令06.1	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	1 1	0 4	0 3	管内実態簿	地域係	平14.4	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	令06.3.18 廃止
地	1 1	0 4	0 5	執務参考カード	地域係	平14.4	常用（令和 9年3月）	令09.3.31		紙	事務室		暦年	令07.1.31 廃止

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		大鹿駐在所		No.172
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令03.1	5年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令04.1	5年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	令05.1	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令05.4	5年	令11.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	23	通信ラック開閉簿	地域係	令06.4	5年	令12.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
会	13	04	10	拾得物件取扱簿（交番等用）	地域係	令05.4	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		年度	
会	13	04	10	拾得届引継簿	地域係	令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	
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	

## 行政文書ファイル管理簿

令和6年度

大分類	中分類	小分類	細分類	行政文書名 (行政文書ファイル名)	作成者	作成取得 時期	保存期間	妙高署		地域課		大鹿駐在所		No.173
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検. 引継簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検. 引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	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	05	地域諸計画	地域係	令05.1	1年	令07.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	01	05	地域諸計画	地域係	令06.1	1年	令08.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
地	11	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	妙高署		地域課		大鹿駐在所		備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
地	1 1	0 4	0 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 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	妙高署		地域課		赤倉駐在所		No.175
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日	暦年 年度	
共通	00	00	17	警察電話番号簿	通信指令 課	令03.1	常用		廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令05.1	3年	令09.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	00	00	24	受訓・指示教養簿	地域係	令06.1	3年	令10.3.31	廃棄	紙	事務室		暦年	
共通	01	06	13	通信ラック鍵管理簿	地域係	平31.1	5年	令07.3.31		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	
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	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	妙高署		地域課	赤倉駐在所		暦年 年度	備考
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 措置	媒体種別	保存場所	移管・廃棄 年月日		
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令02.1	5年	令08.3.31		紙	事務室		暦年	
地	10	01	12	警察情報機器等の点検・引継簿	地域係	令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	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18.3	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	妙高署		地域課		赤倉駐在所		No.177
								保存期間の 満了する日	保存期間 満了時の 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