

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
ア	0	0	R5公安委員会規則原議	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R5公安委員会規程原議	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R5公安委員会告示原議	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R5警察本部告示原議	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R5非常召集命令伝達系統図	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	0	R5本部訓令原議	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R5非常召集命令伝達系統図	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	6	R5公文書開示請求	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	3	2	R5部長会議	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5法令番号簿	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	R5公文書件名簿	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5公文書ファイル管理簿(R4年分)	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5移管・廃棄簿	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5文書廃棄の記録(旧訓令)	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	文書索引簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	1	R5広報資料	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	2	R5広報メモ	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	3	R5提案に関する文書	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R5本部長が行う表彰	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R5所属長が行う表彰	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	3	R5警察大学校入校関係	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	健康診断個人票等	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5長時間勤務者名簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5ピアサポート	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持出簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5個人情報出力資料管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体端末等持出簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持出簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5 外部記録媒体管理簿	施設整備課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5 外部記録媒体・端末等持ち出し簿	施設整備課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5 公用携帯電話機管理簿	施設整備課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	取扱説明書	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5外国人等共生関係	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5障害者活躍推進計画	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5新型コロナウイルス感染症対策	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	0	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	0	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5通知	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5例規通達原議(企画係)	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	0	1	R5警務関係会議	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	0	R5組織企画(警戒の空白関係)	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	0	R5組織企画	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	1	R5定数	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	1	R5増員	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	2	R5組織整備	警務課	R5年度	R6.4.1	10年	R16.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	3	R5交番・駐在所整備3か年計画	警務課	R5年度	R6.4.1	10年	R16.3.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	1	4	R5事務分掌表	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	5	R5県施策	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	0	R5勤務・総記(定年延長関係)	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	2	0	R5通達	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	2	1	R5女性施策関係	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5割振り基準の変更承認	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5出退勤時刻の管理(所属長等)	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	2	1	勤務制限関係(5年)	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5勤務計画表	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5代休指定簿	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5出退勤時刻の管理	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	2	1	R5出退勤時刻の管理	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R5年次有給休暇取得状況	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	休暇簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R5当直長報告簿	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R5当直日誌	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R5勤務条件等調査(労働基準監督調査)	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R5届出	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	5	R5WLB推進関係	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	5	チェックシート	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5警察庁通達	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5警察庁通達	警務課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5勤務希望調査	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5その他名簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	3	0	R5勤務希望調査	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5人事評価記録書	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5人事評価記録書	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5その他名簿	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5人事制度調査	警 務 課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5人事制度調査	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5勤務実績不良職員	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5適性評価	警 務 課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5任免等に関する制度	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5採用者名簿	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5退職者名簿	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5各種人事統計	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R5配置・配置換え	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R5配置・配置換え	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R5出向・派遣	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R5出向・派遣	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R5出向・派遣	警 務 課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	R5勸奨退職	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	R5勸奨退職	警 務 課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	R5離職	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R5昇任(その他)	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R5昇任(昇任試験)	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R5昇任(昇任試験)	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R5昇任(その他)	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5採用・昇任選考	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5採用募集	警 務 課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5採用募集	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5採用試験	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5採用試験	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5選考試験	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5選考試験	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5任用候補者名簿	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5新採者身体検査書等	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5採用試験	警 務 課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R5選考試験	警 務 課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	5	R5分限	警 務 課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	R5会計年度任用職員	警 務 課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	R5臨時的任用職員	警 務 課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	R5異動届	警 務 課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	3	7	R5人事記録	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	R5履歴事項証明書	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	R5地方警務官関係	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	R5地方警務官関係	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	R5地方警務官関係	警務課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	0	R5処務	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	0	R5服務に関する制度	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R5居住承認申請書	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R5営利企業等従事	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R5宣誓書	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R5欠勤願	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5自己啓発休業	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5職務復帰願(届)	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5休暇等状況報告書	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5育児休業	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5度育児関係休暇取得状況	警務課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5休暇等状況報告書(早出遅出勤務)	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5休暇申請書	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5休暇申請書	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	4	2	R5部分休業	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	4	R5監察関係	警務課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	4	R5ハラスメント防止対策	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5通知・通達類	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5地方警務官の給与簿	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5給与所得税関係申告書(地方警務官)	警務課	R5年	R6.1.11	7年	R13.1.10	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5人事委員会への各種申請書	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	所属控除金控除依頼書	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5給与事務の電算処理	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	給与口座振込申出書	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5給与所得税関係申告書	警務課	R5年	R6.1.11	7年	R13.1.10	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	1	R5初任給	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R5昇給昇格	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R5特別昇給	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R5復職時調整	警務課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	給与カード	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5勤勉手当支給関係	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5時間外勤務等命令簿	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	5	4	R5勤務整理簿(地方警務官の出勤簿を含む。)	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5時間外勤務手当支給対象時間数確認書	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	5	4	R5宿日直勤務命令簿	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5特殊勤務実績簿	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5管理職員特別勤務実績簿	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5管理職員特別勤務実績簿(地方警務官分)	警 務 課	R5年	R6.1.1	5 年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	寒冷地手当に係る世帯主届	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R5扶養親族届	警 務 課	R5年	R6.1.1	5 年	R10.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	扶養手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R5住居届	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	住居手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R5通勤届	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	通勤手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R5単身赴任届	警 務 課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	単身赴任手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R5退職手当	警 務 課	R5年度	R6.4.1	30 年	R36.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R5失業者の退職手当	警 務 課	R5年度	R6.4.1	30 年	R36.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5 公務従事車両証明書発行関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5 公務用カード交付申請関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	公務用カード管理簿	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5 通達・通知	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5 県外ガソリン給油カード貸出簿	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5 県外ガソリン給油カード関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5 ETCカード関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5 年	R11.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	ドライブレコーダー	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	車内	電子	廃棄	
イ	7	0	県外ガソリン給油カード管理簿	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	ETCカード管理簿	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5公務従事車両証明書使用関係	警 務 課	R5年度	R6.4.1	1 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	R5 海上保険証券	施設整備課	R5年度	R6.4.1	6 年	R12.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	警察装備品台帳	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	警察手帳台帳	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	識別章台帳	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	少年補導専門官手帳台帳	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	職員証台帳	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	職員記章台帳	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	特殊装備品リスト	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	名札貸与簿	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	警察装備品台帳	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 運行前後の確認記録表	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1 年	R7.3.31	警 務 課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	7	2	R5 車両担当者の指定	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 安全運転管理者関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 運転日報	施設整備課	R5年	R6.1.1	1 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	7	2	R5 整備管理者関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 車両配置換申請書	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 車両燃料消費状況報告関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	2年	R8.3.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	7	2	R5 車検整備計画書	施設整備課	R5年度	R6.4.1	2年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 車両任意保険申込書	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5 自動車保険証券	施設整備課	R5年度	R6.4.1	6年	R12.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	車両カード	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	運転前後の確認記録表	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	7	2	R5運転日報	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5車両担当者の指定	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5自動車保険証券	警務課	R5年度	R6.4.1	6年	R12.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5 給貸与品亡(滅)失報告書	施設整備課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5 昇任者階級章受領書	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5 礼服貸出簿	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5 給貸与品関係	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5 給貸与品受領書	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5給貸与品関係	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃精密手入れ実施結果及び発射弾数報告書	施設整備課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃貸与関係綴	施設整備課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃弾薬の消費及び横てん弾等発生状況報告	施設整備課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃弾薬関係	施設整備課	R5年	R6.1.1	2年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃弾薬等在庫状況報告	施設整備課	R5年	R6.1.1	2年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃修理要請書	施設整備課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃出し入れ簿	施設整備課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃等保管簿	施設整備課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃等送付返納損傷修理関係綴	施設整備課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 弾薬等の管理換関係	施設整備課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 国家公安委員会に対する通知	施設整備課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 整備部品出納簿	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 拳銃出納簿	施設整備課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5 試射弾丸等送付書	施設整備課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	拳銃記録票	施設整備課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	5	R5 装備資機材開発改善コンクール関係綴	施設整備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	6	R5 機動装備隊員関係綴	施設整備課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	7	R5通信施設改廃申請書(有線)	警務課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	7	R5 通信施設改廃申請書(有線)	施設整備課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	1	3	R5 予算配当(替)等	施設整備課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
ウ	1	3	R5予算配当(替)等	警務課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	2	5	R5決算資料	施設装備課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	1	R5歳入整理表	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5個人番号の取扱状況	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除く)	施設装備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5歳出整理表	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	個人番号の取得	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5個人番号の取扱状況	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	5	R5旅行命令簿・請求書	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	6	R5旅行命令簿	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R5物品調達計画書(県)	施設装備課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R5物品調達計画書(県)	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R5物品調達所属自己点検	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	1	R5購入伝票	警務課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	2	国有物品関係(5年)	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品引渡書	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品引渡書	施設装備課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書	施設装備課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品引渡書(送付調書)	警務課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書等	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品引渡書	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5物品返納書	警務課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5寄贈品取得関係書類	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5備品照合確認結果	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品供用簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品使用書	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R5国有物品関係(5年)	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R5物品点検結果報告書	警務課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	5	1	職員胸章貸与者名簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5支出等関係文書廃棄書	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5支出等関係文書廃棄書	警務課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5公金管理	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	1	R5警察本部長監査	警務課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	