

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	次席						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R02	5年	R07.12.31	廃棄	次席キャビ	R02.01.01	R03.01.01	紙
A	3	0	0	2	監察関係綴	R05	1年	R06.12.31	廃棄	次席キャビ	R05.01.01	R06.01.01	紙
A	3	0	0	2	監察関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	次席キャビ	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	3	2	0	3	表彰関係綴	R03	3年	R06.12.31	廃棄	次席キャビ	R03.01.01	R04.01.01	紙
A	3	2	0	3	表彰関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	次席キャビ	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	4	0	1	0	照会記録確認結果報告書綴	R05	1年	R06.12.31	廃棄	次席キャビ	R05.01.01	R06.01.01	紙
A	4	0	1	0	照会記録確認結果報告書綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	次席キャビ	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿(電子文書)(廃棄予定)

					所 属	警務課			令和7年								
					係(課)	次席											
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	3	0	0	2	監察関係綴					R05	1年	R06.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R05.01.01	R06.01.01	電子
A	3	0	0	2	監察関係綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	企画室						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	1	0	7	例規通達綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	図書室キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R02	5年	R07.12.31	廃棄	図書室キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	図書室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	2	1	2	月別広報重点綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	図書室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	3	0	1	教養・執務資料綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	図書室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	1	2	0	1	文書受発件名簿	R04	3年	R07.12.31	廃棄	図書室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	4	0	1	会議関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	8	0	1	照会回答綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
D	3	1	0	6	国家公務員倫理法関係綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
D	3	1	0	7	ハラスメント対策関係綴	R02	5年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
D	3	1	0	9	運営指針・重点目標関係綴	R04	3年	R07.12.31	引継	企画室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
D	3	1	1	7	主要事業関係綴	R04	3年	R07.12.31	引継	企画室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
D	3	1	2	2	国に対する要望関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	2	2	0	6	居住地域指定関係綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
D	3	2	0	6	夏季休暇関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
D	3	2	0	7	勤務管理関係綴	R02	5年	R07.12.31	廃棄	企画室キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙

文書ファイル管理簿（電子文書）(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	企画室						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	1	0	5	本庁管区通達等綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	1	1	0	一般通達綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	1	1	7	通知等綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	8	0	1	照会回答綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					作成年	保存期間	保存期間満了日	所属		令和7年			
								警務課	人事係	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日
編集区分	ファイル名												
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	1	0	5	本庁管区通達等綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	5	0	1	他機関関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	5	0	2	他機関関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	8	0	1	照会回答綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
D	1	0	0	6	人事委員会往復文書綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
D	1	0	1	4	人事関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
D	1	0	2	7	学校教養関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	人事係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿(電子文書)(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	人事係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	給与係						
編集区分	ファイル名				作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類	
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
A	0	3	0	2	教養・執務資料綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	8	0	1	照会回答綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
D	2	0	0	8	人事委員会通知等	H27	10年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙
D	2	0	0	9	社会保険関係	R02	5年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
D	2	0	1	9	管理職員特別勤務実績簿・整理簿(地方警務官)	R01	6年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	H31.01.01	R02.01.01	紙
D	2	0	2	4	給与実態調査関係綴(国家公務員)	R04	3年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
D	2	0	2	5	地方警務官給与関係綴	R02	5年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
D	2	0	2	6	貸付弁済金依頼書等(地方警務官)	R02	5年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
D	2	0	2	9	職員別給与簿	R02	5年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
D	2	0	3	0	勤務時間報告書	R02	5年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
D	2	0	3	7	基準給与簿	R02	5年	R07.12.31	廃棄	給与係キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	所 属	警務課		令和7年			
									係(課)	旧人材育成課					
編 集 区 分					フ	ァ	イ	ル	名	保存期間	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	1	0	7	例規通達綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	H27.01.01	H28.01.01	紙		
A	0	1	0	8	一般通達綴	R02	5年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙		
A	0	1	0	9	一般通達綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙		
A	0	1	1	0	一般通達綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙		
A	0	1	1	6	通知等綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙		
A	0	1	1	7	通知等綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙		
A	0	2	1	2	月別広報重点綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙		
A	0	3	0	1	教養・執務資料綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙		
A	1	2	0	1	文書受発件名簿	R04	3年	R07.12.31	廃棄	共有フォルダ	R04.01.01	R05.01.01	電磁的記録		
A	3	1	0	2	警察事故防止指導推進簿	R06	1年	R07.12.31	廃棄	術科・教養キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙		

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	管理官(人材育成、行政職員人事戦略担当)						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	2	0	2	事務概況綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	管理官キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	2	0	4	事務引継関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	管理官キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R02	5年	R07.12.31	廃棄	管理官キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
A	3	0	0	2	監察関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	管理官キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	3	2	0	3	表彰関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	管理官キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	教養係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	3	0	2	教養・執務資料綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	3	1	0	1	職員事故(防止)関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	3	2	0	3	表彰関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
D	9	0	0	1	教養計画及び署計画綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
D	9	0	0	2	職場教養関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	職場教養係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	術科指導係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	術科指導係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	術科指導係キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	3	2	0	3	表彰関係綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	術科指導係キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙

文書ファイル管理簿(電子文書)(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	教養係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	3	0	2	教養・執務資料綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
D	9	0	0	1	教養計画及び署計画綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
D	9	0	0	2	職場教養関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子

文書ファイル管理簿(電子文書)(廃棄予定)

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	術科指導係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所属	警務課			令和7年				
						係(課)	装備係						
編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	5	0	3	他府県申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	警務課キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	警務課キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	8	0	1	照会回答綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	警務課キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所 属	警務課			令和7年								
					係(課)	整備工場											
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
D	6	0	0	4					指定整備記録簿	R05	2年	R07.12.31	廃棄	整備工場キャビネット	R05.01.01	R06.01.01	紙
D	6	0	0	5					保安基準適合証綴	R05	2年	R07.12.31	廃棄	整備工場キャビネット	R05.01.01	R06.01.01	紙
D	6	0	0	6					作業指示書綴	R05	2年	R07.12.31	廃棄	整備工場キャビネット	R05.01.01	R06.01.01	紙
D	6	0	0	7					適合証及び適合標証交付台帳	R05	2年	R07.12.31	廃棄	整備工場キャビネット	R05.01.01	R06.01.01	紙
D	6	0	0	8					検査機器定期点検実施表	R06	1年	R07.12.31	廃棄	整備工場キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙
D	6	0	0	9					検査機器仕業点検実施表	R06	1年	R07.12.31	廃棄	整備工場キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙