

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属	情報管理課			令和7年								
					係(課)	課長											
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	媒体の種別
A	0	4	0	2	会議関係綴					R06	1年	R07.12.31	廃棄	課長キャビネット	R06.01.01	R07.01.01	紙

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属	情報管理課			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 別			
A	0	2	0	2	事務概況綴	R04	3 年	R07.12.31	廃棄	次席キャビネット	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	次席キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R02	5 年	R07.12.31	廃棄	次席キャビネット	R02.01.01	R03.01.01	紙
A	0	4	0	1	会議関係綴	R04	3 年	R07.12.31	廃棄	次席キャビネット	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	4	0	2	会議関係綴	R05	1 年	R06.12.31	廃棄	次席キャビネット	R05.01.01	R06.01.01	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	情報管理課			令和7年				
						係(課)	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	1	0	7	例規通達綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	事務室キャビネット①	H27.01.01	H28.01.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R04	3年	R07.12.31	廃棄	事務室キャビネット①	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	事務室キャビネット②	R04.01.01	R05.01.01	紙
A	0	4	0	2	会議関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	事務室キャビネット②	R06.01.01	R07.01.01	紙
A	0	7	0	1	警察署申報綴	R05	1年	R06.12.31	廃棄	事務室キャビネット②	R05.01.01	R06.01.01	紙
A	1	2	0	1	文書受発件名簿	R04	3年	R07.12.31	廃棄	ファイルサーバ	R04.01.01	R05.01.01	電磁的記録

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属	情報管理課			令和7年				
					係(課)	システム運用係							
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	媒体の種別			
F	1	2	0	1	誓約書綴	H27	10年	R07.12.31	廃棄	情管課キャビ③	H27.01.01	H28.01.01	紙

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所属	情報管理課				令和7年			
						係(課)	指導係(旧照会センター)						
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	媒体の種別
F	3	0	0	4	点検簿	R06	1年	R07.12.31	廃棄	地下書庫	R06.01.01	R07.01.01	紙
F	3	0	0	6	勤務日誌綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	地下書庫	R06.01.01	R07.01.01	紙
F	3	1	0	2	列信(準即時・一括)簿	R06	1年	R07.12.31	廃棄	地下書庫	R06.01.01	R07.01.01	紙
F	3	1	1	1	ヒット処理簿	R06	1年	R07.12.31	廃棄	地下書庫	R06.01.01	R07.01.01	紙
F	3	1	1	2	送付簿	R02	5年	R07.12.31	廃棄	地下書庫	R02.01.01	R03.01.01	紙

文書ファイル管理簿（廃棄予定）(電子文書)

編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	所属	情報管理課			令和7年	
								係(課)	次席、指導、運用、照会センター				
								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	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	2	0	4	事務引継関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
A	0	4	0	2	会議関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
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	警察書申報綴	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	2	0	0	3	事務分掌表綴	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	2	7	0	1	教養関係綴	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	2	7	0	1	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
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
A	3	1	0	2	警察事故防止指導推進簿	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	4	0	1	0	照会記録確認結果報告書綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
F	1	0	0	4	利用申請書関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子
F	3	0	0	5	勤務計画関係綴	R06	1年	R07.12.31	廃棄	文書管理フォルダ	R06.01.01	R07.01.01	電子