

文書ファイル管理簿(廃棄予定)								所 属	総務課				令和6年度		
								課(係)	課長						
編 集 区 分					フ ァ イ ル 名		作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	廃棄 年月日	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	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)		R 3	3 年	R7 .3.31	廃棄		参事官キャビネット	R3 .4.1	R4 .4.1	紙
A	3	0	0	5	監察関係綴		R 3	3 年	R7 .3.31	廃棄		参事官キャビネット	R3 .4.1	R4 .4.1	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)							所 属		総務課				令和6年度					
							課(係)		管理官									
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	廃棄 年月日	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	1	5	文書廃棄・移管簿					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		情管サーバー室	31 .4.1	2 .4.1	電磁的記録
A	1	1	0	2	健康管理関係綴					R05	1 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果綴					R05	1 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	4	0	6	9	作業依頼書綴					R05	1 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
A	5	2	3	2	組対主管システム照会記録確認簿					R05	1 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
A	5	2	3	5	統合照会業務関係綴					R05	1 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴					R01	5 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	3	0	0	5	監察関係綴					R03	3 年	R7 .3.31	廃棄		管理官キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)								所 属	総務課				令和6年度			
								課(係)	秘書係							
編 集 区 分				フ ァ イ ル 名		作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	廃棄 年月日	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	1	0	3	本庁管区通達等綴		R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	1	.4.1	2 .4.1	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴		R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	1	.4.1	2 .4.1	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴		R 3	3 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	3	.4.1	4 .4.1	紙
A	0	1	1	0	一般通達綴		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	5	.4.1	6 .4.1	紙
A	0	1	1	5	通知等綴		R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	1	.4.1	2 .4.1	紙
A	0	1	1	6	通知等綴		R 3	3 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	3	.4.1	4 .4.1	紙
A	0	1	1	7	通知等綴		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	5	.4.1	6 .4.1	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴		R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	1	.4.1	2 .4.1	紙
A	2	4	0	2	運転日誌		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	5	.4.1	6 .4.1	紙
A	2	4	0	3	日常点検記録簿		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	5	.4.1	6 .4.1	紙
A	2	4	0	4	酒気帯び確認記録簿		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	5	.4.1	6 .4.1	紙
A	8	1	0	2	無線機等管理関係綴		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	5	.4.1	6 .4.1	紙
B	0	1	0	1	交際費出納簿		R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	1	.4.1	2 .4.1	紙
B	0	1	0	2	交際費支払証拠書類綴		R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		秘書係キャビネット	1	.4.1	2 .4.1	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)									所 属	総務課				令和6年度	
									課(係)	議会係					
編 集 区 分					フ ァ イ ル 名		作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	廃棄 年月日	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
B	2	2	0	1	県議会定例会綴		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		公委係キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
B	2	2	0	2	県議会関係綴		R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		公委係キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)								所 属	総務課				令和6年度	
								課(係)	公安委員会係					
編 集 区 分					フ ァ イ ル 名	作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	廃棄 年月日	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	1	0	5	本庁管区通達等綴	R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		公委係キャビ	R5 .4.1	R6 .4.1	紙
A	2	8	0	5	保有個人情報保護請求関係綴	R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		公委係キャビ	H31 .4.1	R2 .4.1	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)								所 属	総務課				令和6年度	
								課(係)	取調べ監督係					
編 集 区 分				フ ァ イ ル 名	作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後の 措置	廃棄 年月日	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	1	0	3	本庁管区通達等綴	R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		監督室キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R 3	3 年	R7 .3.31	廃棄		監督室キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		監督室キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	2	6	0	5	情報公開請求関係綴	R 1	5 年	R7 .3.31	廃棄		監督室キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
A	2	6	0	6	情報公開開示請求文書綴	R 5	1 年	R7 .3.31	廃棄		監督室キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙