

文書ファイル管理簿

					所 属	科学捜査研究所			平成29年度								
					課(係)	所長											
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	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)					H 27	3年	31 .3.31	廃棄	所長キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)					H 28	3年	32 .3.31	廃棄	所長キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)					H 29	3年	33 .3.31	廃棄	所長キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	所属	科学捜査研究所			平成29年度	
								課(係)	次席				
							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	1	1	0	1	健康管理個人簿		年	在勤中保存	廃棄	次席キャビ			紙
A	1	1	0	2	健康管理関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	1	0	3	厚生関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	0	0	4	人事関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	0	0	6	勤務記録カード		年	在勤中保存	廃棄	次席キャビ			紙
A	2	7	0	4	警察職員運転技能検定カード綴		年	在勤中保存	廃棄	次席キャビ			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	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	次席キャビ	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	6	0	情報セキュリティに係る誓約書綴		年	退職または所属を異動するまで保存	廃棄	次席キャビ			紙

文書ファイル管理簿

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	所 属		科学捜査研究所			平成29年度	
								課(係)	庶務係	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	媒体の種類別
A	0	2	0	6	文書ファイル管理簿		年	毎年度更新		科捜研共有フォルダ				電磁的記録
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1		紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1		紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1		紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1		紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1		紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1		紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1		紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1		紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1		紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1		紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1		紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1		紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1		紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1		紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1		紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1		紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1		紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1		紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1		紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1		紙

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	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 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 0 8	特殊勤務実績簿				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 2 1	旅費支出命令確認書綴				H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 2 2	旅行記録簿				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 2 4	支出等関係文書廃棄書				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 1 0 2 9	時間外勤務管理簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 2 9	時間外勤務管理簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 2 9	時間外勤務管理簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 1 0 3 3	私有自動車登録申請書綴				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

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	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	1	1	0	8	児童手当関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿		年	不要後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴		年	不要後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	0	8	図書目録		年	不要後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙

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	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	1	4	0	9	物品供用換書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴		年	不要後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	9	物品分離・価格改定(決定)書綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙

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	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	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	1	国有物品関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	1	給与原簿最新リスト	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		年	解除後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿		年	解除後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		年	解除後5年	廃棄	庶務キャビ			紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙

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	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 1 0 7	管理職員特別勤務実績簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 2 1 0 7	管理職員特別勤務実績簿				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 1 0 8	管理職員特別勤務手当整理簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 2 1 0 8	管理職員特別勤務手当整理簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 2 1 0 8	管理職員特別勤務手当整理簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 2 1 0 8	管理職員特別勤務手当整理簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 2 1 0 8	管理職員特別勤務手当整理簿				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 1 1 6	特殊勤務記録簿				H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 1 1 7	給与諸手当内訳書綴				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 2 1 1 7	給与諸手当内訳書綴				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	庶務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 2 1 1 7	給与諸手当内訳書綴				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	庶務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 2 1 1 7	給与諸手当内訳書綴				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 2 1 1 7	給与諸手当内訳書綴				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 1 1 8	給与関係綴				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	庶務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 2 1 1 8	給与関係綴				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 3 1 1	公用携帯電話管理台帳				H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 4 0 2	運転日誌				H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	庶務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 4 0 3	日常点検記録簿				H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 4 0 8	ドライブレコーダー配備状況一覧表				H 29	年	更新後1年	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 4 0 9	ドライブレコーダー関係綴				H 29	1 年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 2 6 0 5	情報公開請求関係綴				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 4 0 1 9	PC機器管理簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 4 0 1 9	PC機器管理簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 4 0 1 9	PC機器管理簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙

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	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	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	2	0	PC機器持出記録簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	2	5	外部記録媒体利用(持出)管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	3	2	USBキー等管理簿関係	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	3	2	USBキー等管理簿関係	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	5	4	外部記録媒体登録申請書	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .9.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	H 27	3年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	H 28	3年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	H 29	3年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	8	1	0	2	無線機等管理関係綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

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	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	8	1	07	警察文書伝送システム関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	事務キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	8	1	07	警察文書伝送システム関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	事務キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	8	1	07	警察文書伝送システム関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	事務キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	8	1	07	警察文書伝送システム関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	事務キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	8	1	07	警察文書伝送システム関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	事務キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	科学捜査研究所			平成29年度			
					課(係)	法医科						
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	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 6 0 4	委託業務実績報告書綴				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	法医キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 0 6 0 4	委託業務実績報告書綴				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	法医キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	法医キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	法医キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	法医キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	法医キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 4 0 1 8	アクセス権者名簿				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	法医キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A 4 0 5 2	システム別アクセス権者名簿				H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	法医キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A 4 0 5 2	システム別アクセス権者名簿				H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	法医キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A 4 0 5 2	システム別アクセス権者名簿				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	法医キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 4 0 5 2	システム別アクセス権者名簿				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	法医キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	科学捜査研究所			平成29年度			
					課(係)	化学科						
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	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 6 0 4	委託業務実績報告書綴				H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	化学キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A 0 6 0 4	委託業務実績報告書綴				H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	化学キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	科学捜査研究所			平成29年度								
					課(係)	文書心理科											
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	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	6	0	4						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	文心キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	0	6	0	4						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	文心キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	2						H 25	5 年	31 .3.31	廃棄	文心キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	4	0	5	2						H 26	5 年	32 .3.31	廃棄	文心キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	5	2						H 27	5 年	33 .3.31	廃棄	文心キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	5	2						H 28	5 年	34 .3.31	廃棄	文心キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	4	0	5	2						H 29	5 年	35 .3.31	廃棄	文心キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙