

文書ファイル管理簿

					所 属	サイバー犯罪対策課			29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	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						H 27	3 年	31 .3.31	廃棄	課長キャビネット	30 .3.26	28 .4.1	紙
A	2	0	0	5						H 28	3 年	32 .3.31	廃棄	課長キャビネット	30 .3.26	29 .4.1	紙
A	2	0	0	5						H 29	3 年	33 .3.31	廃棄	課長キャビネット	30 .3.26	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	サイバー犯罪対策課			29年度									
					課(係)	次席												
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	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	1	1	0	1	健康管理個人簿	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	1	1	0	4	健康管理指導区分関係綴	H					指導区分 終了まで	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	H	27	3	年	31		.3.31	廃棄	次席 キャビネット	30 .3.26	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	次席 キャビネット	30 .3.26	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	次席 キャビネット	30 .3.26	30 .4.1		紙
A	2	0	0	6	勤務記録カード	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	2	3	0	1	拳銃貸与カード	H					廃銃まで	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	2	7	0	2	拳銃射撃訓練記録表	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	2	7	0	4	警察職員運転技能検定カード綴	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	3	2	0	2	職員表彰カード	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	4	0	6	0	情報セキュリティにかかる誓約書綴	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙
A	8	3	0	1	生活安全専従員カード綴	H					在勤中	.3.31	廃棄	次席 キャビネット				紙

文書ファイル管理簿

					所 属		サイバー犯罪対策課			29年度							
					課(係)		サイバー犯罪対策課										
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	媒体の種類別
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴					H 21	10年	32 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット		22 .4.1	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴					H 23	10年	34 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	23 .4.1	24 .4.1	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴					H 24	10年	35 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	24 .4.1	25 .4.1	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴					H 25	10年	36 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴					H 25	5年	31 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴					H 27	5年	33 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴					H 28	5年	34 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴					H 29	5年	35 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴					H 27	3年	31 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴					H 28	3年	32 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴					H 29	3年	33 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	0	2	0	6	文書ファイル管理簿						毎年更新	.3.31		共有フォルダ			電磁的記録
A	2	4	0	3	日常点検記録簿					H 29	1年	31 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	30 .3.26	30 .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拠検証結果綴					H 29	1年	31 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	30 .3.26	30 .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	サ対課キャビネット	30 .3.26	30 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿					H 29	5年	35 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	30 .3.26	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 29	5年	35 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	30 .3.26	30 .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	サ対課キャビネット	30 .3.26	30 .4.1	紙
A	5	0	1	3	捜査主任官指名簿					H 29	30年	60 .3.31	廃棄	サ対課キャビネット	30 .3.26	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	サイバー犯罪対策課			29年度								
					課(係)	庶務係											
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	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	4	0	9	物品供用換書綴	H	29	5年	35	.3.31	廃棄	生企課総務 キャビネット	30	.3.26	30	.4.1	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H	29	5年	35	.3.31	廃棄	生企課総務 キャビネット	30	.3.26	30	.4.1	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H	29	5年	35	.3.31	廃棄	生企課総務 キャビネット	30	.3.26	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	生企課総務 キャビネット	30	.3.26	30	.4.1	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H	29	5年	35	.3.31	廃棄	生企課総務 キャビネット	30	.3.26	30	.4.1	紙