

文書ファイル管理簿

					所属	監察課			平成29年度					
						課(係)	次席							
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	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	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	次席キャビ	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	次席キャビ	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	次席キャビ	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	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙	
A	1	1	0	1	健康管理個人簿			在勤中	廃棄	次席キャビ			紙	
A	1	1	0	4	健康管理指導区分関係綴			指導区分終了まで	廃棄	次席キャビ			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	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	次席キャビ	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	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙	
A	2	0	0	6	勤務記録カード			在勤中	廃棄	次席キャビ			紙	
A	2	3	0	1	拳銃貸与カード			廃銃まで	廃棄	次席キャビ			紙	
A	2	6	0	5	情報公開開示請求関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙	
A	2	6	0	5	情報公開開示請求関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	次席キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙	
A	2	6	0	5	情報公開開示請求関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	次席キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙	
A	2	6	0	5	情報公開開示請求関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	次席キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙	
A	2	6	0	5	情報公開開示請求関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙	
A	2	6	0	6	情報公開開示請求文書綴	H 29		開示決定の翌日から1年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .12.27	30 .4.1	紙
A	2	7	0	2	拳銃射撃訓練記録表			在勤中	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			在勤中	廃棄	次席キャビ			紙	
A	3	0	0	5	監察関係綴	H 27	3年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	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	3	0	0	5	監察関係綴	H 28	3年	32 .3.31	廃棄	次席キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	3	0	0	5	監察関係綴	H 29	3年	33 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	3	0	0	6	監察関係綴			解除後10年	廃棄	次席キャビ			紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	H 27	3年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	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	次席キャビ	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	次席キャビ	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	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	次席キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	次席キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	次席キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	次席キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	次席キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿						所 属	監 察 課			平成29年度			
						課(係)	訟務・監察						
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	2	0	6	文書ファイル管理簿		毎年度更新			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	訟務・監察キャビ	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 28	3年	32 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	H 29	3年	33 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	4	0	1	9	PC機器管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	4	0	2	2	外部記録媒体管理簿	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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 25	5年	31 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	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	媒体の種別	
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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	29 .4.1	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跡検証結果綴	H 29	1年	31 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	28 .9.1	29 .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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	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	訟務・監察キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
E	0	0	0	1	総合監察関係綴	H 27	3年	31 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
E	0	0	0	1	総合監察関係綴	H 28	3年	32 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
E	0	0	0	1	総合監察関係綴	H 29	3年	33 .3.31	廃棄	訟務・監察キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	監察課			平成29年度								
						課(係)	留置管理室										
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
E	2	0	4	7						H 28	3年	32 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
E	2	0	4	7						H 29	3年	33 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
E	2	0	5	1						H 27	3年	31 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
E	2	0	5	1						H 28	3年	32 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
E	2	0	5	1						H 29	3年	33 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
E	2	0	5	2						H 27	3年	31 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
E	2	0	5	2						H 28	3年	32 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
E	2	0	5	2						H 29	3年	33 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
E	2	2	0	1						H 24	6年	31 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	24 .4.1	25 .4.1	紙
E	2	2	0	1						H 25	6年	32 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
E	2	2	0	1						H 26	6年	33 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
E	2	2	0	1						H 27	6年	34 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
E	2	2	0	1						H 28	6年	35 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
E	2	2	0	1						H 29	6年	36 .3.31	廃棄	留置管理キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	監察課			平成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	媒体の種類別	
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H	25	5	年	31	.3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29	.4.1	30	.4.1	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	H	27	5	年	33	.3.31	廃棄	警務課キャビネット	27	.4.1	28	.4.1	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	H	29	5	年	35	.3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	警務課キャビネット	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	媒体の種類別
A	1	0	2:2	旅行記録簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	地下倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	0	2:9	時間外勤務管理簿	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	地下倉庫	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	0:2	物品供用簿		不要後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			紙
A	1	4	0:3	物品保管書綴		不要後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			紙
A	1	4	0:6	物品供用(通知)書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .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	警務課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0:9	物品供用換書綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	25 .4.1	26 .4.1	紙
A	1	4	0:9	物品供用換書綴	H 26	5年	32 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
A	1	4	0:9	物品供用換書綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	1:2	検査票(物品保管主任)	H16~25	5年	31 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	16 .4.1	26 .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	警務課キャビネット	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	1	2	検査票(物品保管主任)	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴		不要後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H 25	5年	31 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		認定解除後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿		認定解除後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			紙
A	2	1	0	5	单身赴任届・单身赴任手当認定簿		認定解除後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		認定解除後5年	.3.31	廃棄	警務課キャビネット			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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	地下倉庫	27 .4.1	28 .4.1	紙
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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	地下倉庫	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H 27	5年	33 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	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	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H 28	5年	34 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H 29	5年	35 .3.31	廃棄	警務課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙