

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

厚生課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
ア	0	0	R5非常召集命令伝達系統図	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	0	R5新型コロナウイルス感染症対策	厚生課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	厚生課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	R5公文書件名簿	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	4	2	文書索引簿	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	公文書ファイル管理簿	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5移管・廃棄簿	厚生課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	厚生課	執務室	紙	移管	
ア	6	5	R5所属長が行う表彰(部外功労(協力)者表彰を除く)	厚生課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	0	R5テールゲートリフター特別教育実施記録	厚生課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	0	テールゲートリフター特別教育受講者名簿	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	8	0	通達・通知	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5警察職員死傷病報告書	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5ストレスチェック結果	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	健康診断個人票等	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5特殊健康診断個人票	厚生課	R5年	R6.1.1	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5度健康管理委員会委員指名(選任)報告書	厚生課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5度健康管理医嘱託	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5度健康管理医業務実施簿	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R5度健康管理委員会会議録	厚生課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	健康管理システム	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	8	1	R5長時間勤務者名簿	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	ストレスチェックシステム	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	8	2	財形貯蓄台帳	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5度個人型確定拠出年金関係	厚生課	R5年度	R6.4.1	30年	R36.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5殉職者慰霊祭	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5度ピアサポート	厚生課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5ライフサイクルプラン研修	厚生課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5殉職者慰霊祭	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5社会保険に関する書類	厚生課	R5年	R6.1.1	2年	R7.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5雇用保険に関する書類(被保険者に関する書類)	厚生課	R5年	R6.1.1	4年	R9.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	4	児童手当受給者台帳	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	4	認定請求書	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	4	R5度改定請求書	厚生課	R5年度	R6.4.1	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	4	R5度現況届	厚生課	R5年度	R6.4.1	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	4	R5度未支払請求書	厚生課	R5年度	R6.4.1	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	4	R5度児童手当に関する届書等	厚生課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5公用携帯電話機管理簿	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

厚生課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
ア	9	3	ドキュメント管理簿	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持ち出し簿	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	6	R5度閲覧用資料	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	6	R5度公益目的支出計画	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R5事務分掌表	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5出退勤時刻の管理	厚生課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	厚生課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	3	0	R5勤務希望調査書	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5度人事評価記録書	厚生課	R5年度	R6.1.1	5年	R9.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	2	R5概算・確定負担金報告書	厚生課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	2	R5公務災害認定通知	厚生課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	2	R5傷病の治癒通知	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	2	R5補償及び福祉事業通知	厚生課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	4	R5度協力援助者災害給付金支給調書	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	警察装備品台帳	厚生課	常用	未定	未定	未定	厚生課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5度運行前後の確認記録表	厚生課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	厚生課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除く)	厚生課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5支出等関係文書廃棄書	厚生課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	厚生課	執務室	紙	廃棄	