

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警備第一課

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	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5公文書件名簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5移管・廃棄簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警備第一課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	公文書ファイル管理簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	文書索引簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5公文書件名簿②	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R5公文書件名簿③	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	秘密文書管理簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	2	R5広報メモ	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R5表彰記録簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	1	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	健康診断個人票等	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R5度ピアサポート	警備第一課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5公用携帯電話機管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末持ち出し簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5個人情報出力資料管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末持ち出し簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5照会ジャーナル一式	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	9	3	R5アクセス記録一式	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿②	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R5外部記録媒体管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	0	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R5事務分掌表	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5勤務計画表	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R5勤務制限関係(5年)	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R5勤務希望調査書	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警備第一課

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											
イ	3	0	R5度人事評価記録書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R5復命書	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	居住承認申請書	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R5休暇申請書	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5給与事務の電算処理	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R5給与所得税関係申告書	警備第一課	R5年	R6.1.11	7年	R13.1.10	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5管理職員特別勤務実績簿(地方警務官分)	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5度管理職員特別勤務実績簿(県費)	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5勤務整理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5度宿日直勤務命令簿	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R5度特殊勤務実績簿	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	寒冷地手当に係る世帯主届	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R5度扶養親族・住居・単身赴任届	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R5度通勤届	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	住居手当認定簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	単身赴任手当認定簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	通勤手当認定簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	扶養手当認定簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5度公務従事車両証明書使用簿・用紙受払簿	警備第一課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	警察装備品台帳	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5度車両担当者の指定	警備第一課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5運転日報	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R5自動車保険証券(付属明細書)	警備第一課	R5年度	R6.4.1	6年	R12.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	車両カード	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R5度給貸与品送付通知書・交付簿・受領書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R5拳銃貸与替申請書・拳銃貸与一覧表	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	拳銃記録票	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	1	3	R5度予算配当(替)書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R5度歳出整理表	警備第一課	R5年度	R6.4.1	1年	R7.3.31	警備第一課	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)	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	4	R5度現金の出納に関する簿冊(捜査費)	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	4	R5度捜査費証拠書類	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	4	R5度捜査費送金通知書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	5	R5度旅行命令簿・請求書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警備第一課

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											
ウ	3	6	R5度旅行命令簿	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	1	R5度購入伝票	警備第一課	R5年度	R6.4.1	3年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	2	R5度物品供用(取得)書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5度物品引渡書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R5度物品発注(引渡・領収)書	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R5国有物品関係(5年)	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品供用簿	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品使用書	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5度公金管理台帳	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5度保管状況点検表	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R5支出等関係文書廃棄書	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	R5無線機器管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	無線機器配置一覧表	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	R5無線機器管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	無線機器配置一覧表	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年度	R6.4.1	2年	R8.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年度	R6.4.1	10年	R16.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5照会管理簿	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R5執務資料	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	ドライブレコーダー	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	車内	電子	廃棄	
シ	0	1	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	1	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5事務連絡	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5事務連絡	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5事務連絡	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	

令和5年(年度)公文書ファイル管理簿

警備第一課

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											
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	0	R5通達	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	3	R5事務連絡	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	3	R5事務連絡	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	3	R5事務連絡	警備第一課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	3	資料	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	7	0	R5通達・通知	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	7	0	R5度通達・通知	警備第一課	R5年度	R6.4.1	5年	R11.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	7	1	資料	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	7	2	R5業務管理	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R5通報書	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R5通達類	警備第一課	R5年	R6.1.1	1年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R5通達類	警備第一課	R5年	R6.1.1	3年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R5通達類	警備第一課	R5年	R6.1.1	5年	R10.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R5通達類	警備第一課	R5年	R6.1.1	10年	R15.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R5通達類	警備第一課	R5年	R6.1.1	30年	R35.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	9	1	執務資料(1)	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	9	2	執務資料(2)	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	