

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部警務課

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	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	0	R3公安委員会規則原議	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R3公安委員会規程原議	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R3公安委員会告示原議	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R3本部訓令原議	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R3非常召集命令伝達系統図	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	5	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	6	R3公文書開示請求	警務課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	3	2	R3部長会議	警務課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R3法令番号簿	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	R3公文書件名簿	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R3文書廃棄の記録(旧訓令)	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R3公文書ファイル管理簿(R2年分)	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	2	R3広報メモ	警務課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	5	R3ホームページ	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	3	R3提案に関する文書	警務課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	0	教養カード	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	3	R3警察大学校入校関係	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R3長時間勤務者名簿	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R3長時間勤務問診票	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	健康診断個人票等	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R3ピアサポート	警務課	R3年度	R4.4.1	1年	R5.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3個人情報出力資料管理簿	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持出簿	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体端末等持出簿	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3事務連絡	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3事務連絡	警務課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	0	0	R3新型コロナウイルス感染症対策	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	0	0	R3例規通達原議(企画係)	警務課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	1	0	R3事務連絡	警務課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部警務課

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	1	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	2	R3組織整備(通知)	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	2	R3組織整備	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	3	R3交番・駐在所整備3か年計画	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R3事務分掌表	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	0	R3事務連絡	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	0	R3勤務時間その他勤務条件に関する制度(定 年延長)	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3出退勤時刻の管理	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3出退勤時刻の管理	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	2	1	R3割振り基準の変更承認	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3勤務計画表	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3代休指定簿	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3早出遅出勤務	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3深夜勤務・時間外勤務制限請求書(通知書)	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R3取得状況調査	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R3年次有給休暇申請書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R3当直報告簿	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R3勤務条件等調査	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R3届出	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	5	R3チェックシート	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3勤務希望調査書	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3処務	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3その他名簿	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3その他名簿	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3各種人事統計	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3人事制度調査	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3人事制度調査	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3適性評価	警 務 課	R3年	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3例規類	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R3配置・配置換え	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R3配置・配置換え	警 務 課	R3年	R4.1.1	3 年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R3配置・配置換え	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R3勤務命令簿	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	R3出向・派遣	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部警務課

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	1	R3出向・派遣	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	R3離職	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	R3勸奨退職	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	R3勸奨退職	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R3昇任(その他)	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R3昇任(昇任試験)	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R3昇任(昇任試験)	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R3昇任(その他)	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	R3昇任(その他)	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R3採用選考	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R3採用募集	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R3採用選考	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	R3採用選考	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	5	R3分限	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	R3会計年度任用職員	警 務 課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	R3臨時的任用職員	警 務 課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	R3臨時的任用職員、会計年度任用職員	警 務 課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	R3異動届	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	R3地方警務官	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	R3地方警務官	警 務 課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	0	R3通知	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	0	R3処務	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R3居住承認申請書	警 務 課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R3欠勤願	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R3休暇等状況報告書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R3育児休業	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R3職務復帰願(届)	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R3休暇申請書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R3休暇申請書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	サーバー	電子	廃棄	
イ	4	2	R3職務復帰願(届)	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R3部分休業	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	3	R3職専免申請書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	4	R3ハラスメント防止対策	警 務 課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R3地方警務官の給与簿	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R3通知・通達類	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R3人事委員会への各種申請書	警 務 課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R3給与事務の電算処理	警 務 課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部警務課

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	5	0	R3給与所得税関係申告書	警 務 課	R3年	R4.1.11	7 年	R11.1.10	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	1	R3初任給決定調書	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R3昇給昇格	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R3復職時調整	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	給与カード	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3勤勉手当支給関係	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3時間外勤務等命令簿等(R4,2-3)	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	5	4	R3管理職員特別勤務実績簿(地方警務官分)	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3勤務整理簿(地方警務官の出勤簿を含む。)	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3時間外勤務等命令簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3時間外勤務手当支給対象時間数確認書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3宿日直勤務命令簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3特殊勤務実績簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3管理職員特別勤務実績簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	寒冷地手当に係る世帯主届	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	住居手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	単身赴任手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	通勤手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	扶養手当認定簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R3扶養親族届	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R3住居届	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R3通勤届	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R3単身赴任届	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R3退職手当支給調書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	30 年	R34.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R3失業者の退職手当支給調書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	30 年	R34.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	退職手当の返納	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	5	R3私有物品損害補償支給調書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R3例規通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	30 年	R33.12.31	警 務 課	執務室	紙	移管	
イ	7	0	R3公務従事車両証明書使用簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	1 年	R5.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R3公務従事車両証明書受払簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	1 年	R5.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R3運転日報	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R3車両担当者の指定	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R3自動車保険証券	警 務 課	R3年度	R4.4.1	6 年	R10.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	3	R3給貸与品交付簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	1	3	R3予算配当(替)等	警 務 課	R3年度	R4.4.1	3 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	0	R3例規類	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3人事評価記録書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	1	R3歳入整理表	警 務 課	R3年度	R4.4.1	1 年	R5.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部警務課

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	3	R3支出票関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品発注(引渡・領収)書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R3支出等関係文書廃棄書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R3個人番号の取扱状況	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	個人番号の取得	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R3歳出整理表	警 務 課	R3年度	R4.4.1	1 年	R5.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R3支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R3個人番号の取扱状況	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	5	R3旅行命令簿・請求書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	5	旅費口座振込申出書	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	6	R3旅行命令簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R3物品調達所属自己点検	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	1	R3購入伝票	警 務 課	R3年度	R4.4.1	3 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	2	R3物品供用(取得)書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品引渡書(送付調書)	警 務 課	R3年度	R4.4.1	3 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品返納書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	3 年	R7.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品引渡書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品関係事故報告	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品登録調書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3寄贈品取得関係書類	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3備品照合確認結果	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品管理(出納)簿(年度毎作成)	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書等	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3備品照合確認結果	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3物品供用換申請書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	1 年	R5.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3引継書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3物品供用換書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3物品返納書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3物品異動通知書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3検査書	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品供用簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品使用書	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	5	0	R3入札閲覧簿	警 務 課	R3年度	R4.4.1	1 年	R5.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	5	1	職員胸章貸与者名簿	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R3支出等関係文書廃棄書	警 務 課	R3年	R4.1.1	5 年	R8.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R3公金管理	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R3警察本部長監査	警 務 課	R3年度	R4.4.1	5 年	R9.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
エ	0	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
エ	1	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	10 年	R13.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部警務課

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	0	0	R3通達	警 務 課	R3年	R4.1.1	1 年	R4.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	