

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警備部警備第一課

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	5	2	R3広報メモ	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	0	教養簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	5	チェックシート	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	0	R3勤務希望調査書	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R3人事評価記録書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	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	
ア	0	0	R3非常召集命令伝達系統図	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	6	R3公文書開示請求	警備第一課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	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	R3公文書件名簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
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	6	0	R3例規類	警備第一課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	0	教養カード	警備第一課	常用	未定	未定	未定	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
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	R3ピアサポート	警備第一課	R3年度	R4.4.1	1年	R5.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3公用携帯電話機管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R3事務分掌表	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3勤務計画表	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3出退勤時刻の管理	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R3早出遅出勤務	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R3年次有給休暇申請書	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	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	4	1	R3復命書	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	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	R3休暇申請書	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	3	R3職専免申請書	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R3給与事務の電算処理	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R3給与所得税関係申告書	警備第一課	R3年	R4.1.1	7年	R11.1.10	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3管理職員特別勤務実績簿(地方警務官分)	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3管理職員特別勤務実績簿	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3勤務整理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3宿日直・時間外勤務等命令簿	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R3特殊勤務実績簿	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	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	R3通勤届	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警備部警備第一課

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	5	5	R3扶養親族・住居・単身赴任届	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	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	R3公務従事車両証明書使用簿・用紙受払簿	警備第一課	R3年度	R4.4.1	1年	R5.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	1	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	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	R3運転日報	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R3車両担当者の指定	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R3自動車保険証券	警備第一課	R3年度	R4.4.1	6年	R10.3.31	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	R3給貸与品交付簿	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R3拳銃貸与替申請書・拳銃貸与一覧表	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	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	R3予算配当(替)書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	3年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R3歳出整理表	警備第一課	R3年度	R4.4.1	1年	R5.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R3支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除く)	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	5	R3旅行命令簿・請求書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	6	R3旅行命令簿	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	1	R3購入伝票	警備第一課	R3年度	R4.4.1	3年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	2	R3物品供用(取得)書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品引渡書(送付調書)	警備第一課	R3年度	R4.4.1	3年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品返納書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	3年	R7.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R3物品発注(引渡・領収)書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3検査書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3物品供用換書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R3物品返納書	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	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	R3公金管理台帳	警備第一課	R3年度	R4.4.1	5年	R9.3.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R3支出等関係文書廃棄書	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R3表彰記録簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	1	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警備部警備第一課

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	0	1	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	1	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R3通報書	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	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	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	1	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	1	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	1	R3事務連絡	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	6	1	R3事務連絡	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R3公文書件名簿②	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	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	9	3	R3アクセス記録一式	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3照会ジャーナル一式	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	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	
シ	0	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	7	0	R3通達・通知	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	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	R3業務管理	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	R3無線機器管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	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	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	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	R3無線機器管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	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	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	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿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	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	8	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	30年	R33.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R3事務連絡	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	3年	R6.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	

令和3年(年度)公文書ファイル管理簿

警備部警備第一課

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	8	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	8	1	R3捜査関係事項照会書等管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	1年	R4.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R3外部記録媒体管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3照会管理簿	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3事務連絡	警備第一課	R3年	R4.1.1	5年	R8.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	
シ	0	0	R3通達	警備第一課	R3年	R4.1.1	10年	R13.12.31	警備第一課	執務室	紙	廃棄	