

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

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	R4公安委員会規則原議	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R4公安委員会規程原議	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R4公安委員会告示原議	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R4非常召集命令伝達系統図	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	0	R4本部訓令原議	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R4非常召集命令伝達系統図	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	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	0	7	R4簡易開示	警務課	R4年	R5.1.1	10年	R14.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	1	1	R4公安委員会会議録	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	4	2	R4法令番号簿	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	R4移管・廃棄簿	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	R4公文書ファイル管理簿(R3年分)	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R4公文書件名簿	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R4文書廃棄の記録(旧訓令)	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	1	R4広報資料	警務課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	5	2	R4広報メモ	警務課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	6	3	R4提案に関する文書	警務課	R4年	R5.1.1	10年	R14.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R4所属長が行う表彰	警務課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	6	5	R4本部長が行う表彰	警務課	R4年	R5.1.1	10年	R14.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	6	5	R4所属長が行う表彰(部外功労(協力)者表彰を	警務課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	3	R4警察大学校入校関係	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	7	3	R4職員育成センター研修	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	8	1	R4長時間勤務問診票	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R4長時間勤務者名簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	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	R4度ピアサポート	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体・端末等持出簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体管理簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体・端末等持出簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体管理簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体管理簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	9	3	R4外部記録媒体管理簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ア	9	3	R4個人情報出力資料管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	0	0	R4外国人等共生関係	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R4障害者活躍推進計画	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R4新型コロナウイルス感染症対策	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	0	0	R4通達	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R4通達	警務課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

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	0	0	R4通達	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R4通知	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R4例規通達原議(企画係)	警 務 課	R4年	R5.1.1	30 年	R34.12.31	警 務 課	執務室	紙	移管	
イ	0	0	R4通達	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	1	R4副署長等会議	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	1	R4部内課長会議	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	2	R4度組織整備	警 務 課	R4年度	R5.4.1	10 年	R15.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	3	R4度交番・駐在所整備3か年計画	警 務 課	R4年度	R5.4.1	10 年	R15.3.31	警 務 課	執務室	紙	移管	
イ	1	4	R4事務分掌表	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	5	R4度県施策	警 務 課	R4年度	R5.4.1	1 年	R6.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	0	R4勤務・総記(定年延長関係)	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4出退勤時刻の管理(所属長等)	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	2	1	R4女性施策関係	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4割振り基準の変更承認	警 務 課	R4年	R5.1.1	10 年	R14.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4週休日の振替・4時間の勤務時間の割振り変更簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4出退勤時刻の管理	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	2	1	R4出退勤時刻の管理	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4代休指定簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4代休日指定簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4勤務計画表	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4勤務制限関係(5年)	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R4年次有給休暇取得状況	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R4休暇簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R4当直長報告簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R4当直日誌	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R4勤務条件等調査(労働基準監督調査)	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R4届出	警 務 課	R4年	R5.1.1	10 年	R14.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	5	R4WLB推進関係	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	5	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	R4勤務希望調査	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4警察庁通達	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4警察庁通達	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4採用者名簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	30 年	R34.12.31	警 務 課	人事西側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4人事制度調査	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4人事制度調査	警 務 課	R4年	R5.1.1	3 年	R7.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4度人事評価記録書	警 務 課	R4年度	R5.4.1	5 年	R10.3.31	警 務 課	人事北西側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4その他名簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4その他名簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4その他名簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	人事北西側キャビネット	紙	廃棄	

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

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	0	R4退職者名簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事西側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	0	R4適性評価	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	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	1	R4各種人事統計	警 務 課	R4年	R5.1.1	10年	R14.12.31	警 務 課	人事南側棚上	紙	廃棄	
イ	3	1	R4勤務命令簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4出向・派遣	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4出向・派遣	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4出向・派遣	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4昇任(その他)	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4任用換え	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4配置・配置替え	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	1	R4配置・配置替え	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	2	R4勸奨退職	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南西側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	2	R4離職	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事北側キャビネット上	紙	廃棄	
イ	3	3	R4昇任(昇任試験)	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	3	R4昇任(昇任試験)	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4採用選考	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4選考試験	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4選考試験	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4採用募集	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4採用募集	警 務 課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4採用試験	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4採用試験	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	4	R4新採者身体検査書等	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット上	紙	廃棄	
イ	3	4	R4任用候補者名簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	5	R4分限	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	6	R4会計年度任用職員	警 務 課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	6	R4臨時的任用職員	警 務 課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	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	7	R4異動届	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	警 務 課	常用	未定	未定	未定	警 務 課	人事北西側キャビネット	紙	廃棄	
イ	3	7	R4履歴事項証明書	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット上	紙	廃棄	
イ	3	8	R4地方警務官関係	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	0	R4服務に関する制度	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事北西側キャビネット	紙	移管	
イ	4	0	R4処務	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	1	R4欠勤願	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R4居住承認申請書	警 務 課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	1	R4宣誓書	警 務 課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警 務 課	人事北西側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	2	R4度育児関係休暇取得状況	警 務 課	R4年度	R5.4.1	3年	R8.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R4休暇等状況報告書(早出遅出勤務)	警 務 課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

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	4	2	R4休暇申請書	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R4休暇申請書	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	4	2	R4部分休業	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R4育児休業	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	2	R4休暇等状況報告書	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	2	R4職務復帰願(届)	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
イ	4	3	R4職専免申請書	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	4	R4監察関係	警務課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	4	R4ハラスメント防止対策	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R4給与所得税関係申告書(地方警務官)	警務課	R4年	R5.1.11	7年	R12.1.10	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R4人事委員会への各種申請書	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R4地方警務官の給与簿	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R4通知・通達類	警務課	R4年	R5.1.1	10年	R14.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	所属控除金控除依頼書	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R4給与事務の電算処理	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R4給与所得税関係申告書	警務課	R4年	R5.1.11	7年	R12.1.10	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	1	R4初任給決定調書	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R4昇給昇格	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R4特別昇給	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R4復職時調整	警務課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	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	R4度勤勉手当支給関係	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R4度時間外勤務等命令簿等	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	5	4	R4度管理職員特別勤務実績簿	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R4度管理職員特別勤務実績簿(地方警務官分)	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R4勤務整理簿(地方警務官の出勤簿を含む。)	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R4度時間外勤務手当支給対象時間数確認書	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R4度宿日直勤務命令簿	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R4度特殊勤務実績簿	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	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	R4度住居届	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R4度単身赴任届	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R4度通勤届	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R4度扶養親族届	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	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	7	R4度失業者の退職手当支給調書	警務課	R4年度	R5.4.1	30年	R35.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R4度退職手当支給調書	警務課	R4年度	R5.4.1	30年	R35.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

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	7	R4度退職手当の支給差止	警務課	R4年度	R5.4.1	30年	R35.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R4度退職手当の返納	警務課	R4年度	R5.4.1	30年	R35.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	5	R4度私有物品損害補償支給調書	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R4度公務従事車両証明書使用関係	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4度自動車保険証券	警務課	R4年度	R5.4.1	6年	R11.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4度車両担当者の指定	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4運転日報	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4度運行前後の確認記録表	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	7	3	R4度給貸与品関係	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	7	R4通信施設改廃申請書(有線)	警務課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	1	3	R4度予算配当(替)等	警務課	R4年度	R5.4.1	3年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	1	R4度歳入整理表	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R4個人番号の取扱状況	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R4個人番号の取扱状況	警務課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R4度歳出整理表	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R4度支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	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	R4度支出関係帳票・証拠書類(工事施工伺を除	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ウ	3	5	R4度旅行命令簿・請求書	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	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	R4度旅行命令簿	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R4度物品調達計画書	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R4度物品調達所属自己点検	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	1	R4度購入伝票	警務課	R4年度	R5.4.1	3年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	2	R4度国有物品関係(5年)	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度寄贈品取得関係書類	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度備品照合確認結果	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度物品引渡書	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度物品引渡書(送付調書)	警務課	R4年度	R5.4.1	3年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書等	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度物品返納書	警務課	R4年度	R5.4.1	3年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ウ	4	3	R4度物品引渡書	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	
ウ	4	4	R4度国有物品関係(5年)	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R4度物品点検結果報告書	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	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	R4度入札閲覧簿	警務課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	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	R4度公金管理	警務課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

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	7	0	R4支出等関係文書廃棄書	警 務 課	R4年	R5.1.1	5 年	R9.12.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	1	R4度警察本部長監査	警 務 課	R4年度	R5.4.1	5 年	R10.3.31	警 務 課	執務室	紙	廃棄	
カ	11	3	R4依頼照会記録確認簿	警 務 課	R4年	R5.1.1	1 年	R5.12.31	警 務 課	人事南側キャビネット	紙	廃棄	