

## 行政文書ファイル管理簿

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保安課						
							保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	満了後の措置	備考
2021	刑	01	01	捜査運営関係	保安課	2022年1月1日	1	2022年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	02	01	写真・書ききり型撮影媒体・原本媒体点検関係	保安課	2022年1月1日	1	2022年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	02	犯行ツール対策関係	保安課	2022年1月1日	1	2022年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	06	会議・研修会等(全国・管区)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	18	03	被服等管理関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	04	01	行政文書の管理	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	05	01	県警ホームページ関係(登載依頼書)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	18	01	装備関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	18	04	車両関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	19	03	勤務制度関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	03	01	警察通信関係綴	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	04	01	情報管理業務関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	04	03	照会業務関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	05	捜査共助関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備考
2021	刑	01	07	捜査支援関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	07	情報分析支援システム関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	06	01	システム照会管理関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	03	執務資料(部内)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	04	執務資料(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	05	申報文書(部内)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	05	申報文書(警察庁・管区・他都道府県)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	06	会議・研修会等(部内)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	06	会議・研修会等(関係機関・団体等)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	07	連絡文書(関係機関・団体等)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	08	調査・回答文書	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	02	14	無線業務関係綴	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	09	質疑・応答	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	02	生活経済事犯関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	01	環境事犯等関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	05	危険物事犯関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備考
2021	生	03	06	風俗事犯関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	11	03	所属長等表彰関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	19	01	警察運営関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	15	01	教養実施簿	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	01	08	業務指導関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	04	サイバー支援・解析要請関係綴	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	06	会議・研修会等(関係機関・団体等)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	04	サイバー犯罪捜査関係	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	06	会議・研修会等(部内)	保安課	2022年4月1日	1	2023年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	01	捜査運営関係	保安課	2022年1月1日	3	2024年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	04	01	文書件名簿	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	11	03	本部長表彰上申書	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	08	02	健康管理関係	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備考
2021	生	00	04	執務資料(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	03	執務資料(部内)	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	19	03	勤務制度関係	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	01	捜査運営関係	保安課	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	03	捜査管理関係	保安課	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	02	01	写真・書ききり型撮影媒体交付管理関係	保安課	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	02	01	写真・原本媒体持出関係	保安課	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	01	02	苦情関係綴(受理・処理索引)	保安課	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	01	02	苦情関係綴(受理・調査関係)	保安課	2022年1月1日	5	2026年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	12	01	現金出納簿	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	12	01	捜査費証拠書(国費)	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	12	01	捜査費証拠書(県費)	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	21	03	警察安全相談等関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	04	01	情報管理業務関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備考
2021	刑	01	07	情報分析関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	07	情報分析支援システム関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	06	01	システム照会管理関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	02	生活経済事犯関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	03	01	警察通信関係綴	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	総	08	02	健康管理関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	24	01	国費出納関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	24	02	県費出納関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	23	01	乗車券関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	01	09	情報発信関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	04	サイバー犯罪対策関係	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	01	捜査運営関係	保安課	2022年1月1日	10	2031年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	生	03	02	犯行ツール対策関係	保安課	2022年1月1日	10	2031年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	24	02	県費出納関係	保安課	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	01	捜査運営関係	保安課	2022年1月1日	30	2051年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備考
2021	刑	02	01	写真・原本媒体管理関係	保安課	2022年1月1日	30	2051年12月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	保安課	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	保安課	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	04	01	移管・廃棄簿	保安課	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	11	01	サポートプログラム関係(次長等)	保安課	2021年1月1日			紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	04	01	秘密文書関係	保安課	2021年1月1日			紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	務	04	01	目録(特定歴史公文書)	保安課	2021年1月1日			紙	事務室内	保安課	廃棄	
2021	刑	01	05	指名手配関係	保安課	2021年1月1日			紙	事務室内	保安課	廃棄	