

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	機動隊						
							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
2022	務	04	01	行政文書の管理	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	00	05	申報文書(部内)	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	00	06	会議・研修会等(部内)	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	11	01	監察一般	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	11	03	所属長等表彰関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	04	01	情報管理業務関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	04	03	照会業務関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	19	01	警察運営関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	生	02	14	無線業務出納簿関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	生	02	14	無線業務関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	18	01	装備関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	19	07	部長会議関係綴	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	18	04	車両関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	19	03	勤務制度関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	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
2022	備	08	02	教養訓練関係綴	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	15	01	教養実施簿	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	備	08	01	出勤関係綴	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	備	08	04	運営関係綴	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	18	03	被服等管理関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	10	03	給与関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	25	02	県有物品関係	機動隊	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	04	01	文書件名簿	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	備	04	01	治安警備実施関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	07	02	労働者死傷病報告関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	08	02	長期休業者関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	08	02	健康管理委員会関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	25	02	県有物品関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	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
2022	務	14	01	会計監査関係	機動隊	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	21	02	警察安全相談等処理点検簿(相談)	機動隊	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	21	01	警察安全相談等処理点検簿(苦情)	機動隊	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	21	01	苦情受処理簿	機動隊	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	21	02	警察安全相談受処理簿	機動隊	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	04	01	情報管理業務関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	25	01	国有物品関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	00	03	執務資料(部内)	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	10	03	給与関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	10	03	諸手当関係(県費)	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	14	01	会計監査関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	14	01	旅費関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	13	02	施設整備推進関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	24	01	国費出納関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	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
2022	務	25	02	県有物品関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	23	01	乗車券関係	機動隊	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	10	03	税金関係	機動隊	2023年1月11日	7	2030年1月10日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	総	07	02	認定請求関係	機動隊	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	機動隊	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	04	01	移管・廃棄簿	機動隊	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	機動隊	廃棄	
2022	務	04	01	行政文書ファイル管理簿	機動隊	2022年1月1日			紙	事務室内	機動隊	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