

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部情報管理課

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 非常召集命令伝達系統図	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	秘密文書登録票	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	公文書ファイル管理簿	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R4 公文書件名簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R4 移管・廃棄簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	30年	R34.12.31	情報管理課	執務室	紙	移管	
ア	6	5	R4 表彰記録簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	0	R4 教養資料発行簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	0	R4 教養資料発行簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R4度 ピアサポート	情報管理課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	0	R4 通達・通知(收受)	情報管理課	R4年	R5.1.1	10年	R14.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	0	R4 通達・通知	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	0	R4 通達・通知(收受)	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	0	R4 通達・通知(收受)	情報管理課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	0	R4 通達・通知	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	0	R4 通達・通知(收受)	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	1	合格者台帳	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	共有フォルダ	電子	廃棄	
ア	9	2	R4システム管理台帳	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	2	対象業務開発	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	2	システムドキュメント	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体・端末等持ち出し簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 公用携帯電話機管理簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体・端末等持ち出し簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体管理簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	ドキュメント管理簿	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	取扱説明書	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体・端末等持ち出し簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体管理簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体利用簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 システム運用管理等記録簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 個人情報出力資料管理簿 (使用車両)	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 個人情報出力資料管理簿 (即時照会)	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 個人情報出力資料管理簿 (本庁通報等)	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 外部記録媒体管理簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R4 システム運用管理等記録簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	4	R4 照会センター運用統計	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	4	R4 勤務日誌	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	4	R4 照会センター処理表	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	4	R4 照会依頼書・回答送付書	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	

令和4年(年度)公文書ファイル管理簿

警務部情報管理課

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	9	4	R4 県外照会受理簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R4 事務分掌表	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4 勤務計画表	情報管理課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R4 勤務計画表	情報管理課	R4年	R5.1.1	3年	R7.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R4 勤務希望調査書	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R4度 人事評価記録書	情報管理課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	車両カード	情報管理課	常用	未定	未定	未定	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4 運転日報	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4 車両担当者の指定	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4度 自動車保険証券	情報管理課	R4年度	R5.4.1	6年	R11.3.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R4度 運行前後の確認記録表	情報管理課	R4年度	R5.4.1	1年	R6.3.31	情報管理課	共有フォルダ	電子	廃棄	
イ	7	3	R4度 給貸与品交付簿	情報管理課	R4年度	R5.4.1	5年	R10.3.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R4 拳銃精密手入れ実施結果及び発射弾数報告書	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R4 拳銃貸与一覧表	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R4 拳銃貸与替申請書	情報管理課	R4年	R5.1.1	1年	R5.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	
ウ	5	0	R4 入札閲覧簿	情報管理課	R4年	R5.1.1	5年	R9.12.31	情報管理課	執務室	紙	廃棄	