

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	教養課						
							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
2020	総	03	01	警察通信関係綴	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	総	04	01	情報管理業務関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	総	04	03	照会業務関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	05	申報文書(警察庁・管区・他都道府県)	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	05	申報文書(部内)	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	08	調査・回答文書	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	10	歴史的緊急事態関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	特定保存	新型コロナウイルス感染症対策
2020	務	03	01	青森県警察公印関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	04	01	行政文書の管理	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	11	01	監察一般	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	11	03	所属長等表彰関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	運転技能関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	技能指導官等関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	教養実施簿	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	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
2020	務	15	01	警察署等術科指導員関係綴	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	警察大学校入校関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	術科関係綴	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	職場教養関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	職務倫理教養関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	専科等入校関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	東北管区警察学校入校関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	18	01	装備関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	18	02	拳銃等管理関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	19	03	勤務制度関係	教養課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	04	01	文書件名簿	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	11	03	本部長表彰上申書	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	個人指導関係	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	職場実習・実戦実習関係	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	18	02	拳銃等管理関係	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	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
2020	務	19	01	警察運営関係	教養課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	総	03	01	警察通信関係綴	教養課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	総	04	01	情報管理業務関係	教養課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	教養課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	10	03	給与関係	教養課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	12	01	共通自動車乗車券管理簿	教養課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	15	01	運転技能関係	教養課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	教養課	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	教養課	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	04	01	移管・廃棄簿	教養課	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	05	申報文書(警察庁・管区・他都道府県)	総務課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	00	05	申報文書(部内)	総務課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	09	01	被疑者取調べ監督関係	総務課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	11	03	所属長等表彰関係	総務課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	09	01	巡察関係	総務課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	務	09	01	被疑者取調べ監督関係	総務課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	
2020	総	04	01	情報管理業務関係	総務課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	教養課	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
	総	04	01										
2020	総	04	01	情報管理業務関係	総務課	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室内	教養課	廃棄	