

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	会計課						
							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
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	05	申報文書(警察庁・管区・他都道府県)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	05	申報文書(部内)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	11	03	所属長等表彰関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	19	04	法令・公示関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	05	01	県警ホームページ関係(登載依頼書)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	23	01	県報登載依頼	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	25	02	県有物品関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	04	01	情報管理業務関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	04	03	照会業務関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	18	01	装備関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	19	03	勤務制度関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	03	01	青森県警察公印関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	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
2022	務	11	01	監察一般	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	19	01	警察運営関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	04	01	行政文書の管理	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	10	03	給与関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	18	03	被服等管理関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	08	04	ピアサポート関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	10	01	人事関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	14	01	会計監査関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	08	調査・回答文書	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	18	04	車両関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	03	執務資料(部内)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	15	01	教養実施簿	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	19	03	勤務制度関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	12	01	警察本部関係提出議案説明書	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	12	01	県費予算関係	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	07	連絡文書(関係機関・団体等)	会計課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	会計課	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
2022	務	14	02	遺失物関係	会計課	2023年1月1日	3	2025年12月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	14	02	遺失物関係	会計課	2023年1月1日	3	2025年12月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	11	03	本部長表彰上申書	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	25	02	県有物品関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	08	調査・回答文書	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	04	01	文書件名簿	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	08	02	健康管理関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	14	01	会計監査関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	03	執務資料(部内)	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	12	01	県費予算関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	19	01	警察運営関係	会計課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	14	02	遺失物関係	会計課	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	21	02	警察安全相談受理処理簿	会計課	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	会計課	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
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	24	01	国費出納関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	24	01	情報管理業務関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	25	01	国有物品関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	25	02	県有物品関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	08	02	健康管理関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	14	01	会計監査関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	12	01	国費予算関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	12	01	県費予算関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	03	執務資料(部内)	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	総	23	01	乗車券関係	会計課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	23	01	税金関係	会計課	2023年1月11日	7	2030年1月10日	紙	事務室内	会計課	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
	務	24	02										
2022	務	24	02	県費出納関係	会計課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	会計課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	会計課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	25	02	県有物品関係	会計課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	会計課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	会計課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	04	01	移管・廃棄簿	会計課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	19	01	警察運営関係	会計課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	
2022	務	04	01	行政文書分類基準表	会計課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	会計課	廃棄	