

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	施設課						
							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	19	03	勤務制度関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	04	03	照会業務関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	04	01	情報管理業務関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	03	01	青森県警察公印関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	08	04	ピアサポート関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	19	01	警察運営関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	18	03	被服等管理関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	15	01	職場教養関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	18	01	装備関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	15	01	警察大学校入校関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	11	01	監察一般	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	10	03	給与関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	15	01	技能指導官等関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	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	総	03	01	警察通信関係綴	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	06	会議・研修会等(部内)	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	19	04	法令・公示関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	18	04	車両関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	05	01	県警ホームページ関係(登載依頼書)	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	12	01	県費予算関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	公有財産管理関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	08	調査・回答文書	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	14	01	会計監査関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	財産台帳関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	11	03	所属長等表彰関係	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	05	申報文書(部内)	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	03	執務資料(部内)	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	04	01	行政文書の管理	施設課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	刑	04	02	情報提供関係	施設課	2023年1月1日	3	2025年12月31日	紙	事務室内	施設課	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												
2022	務	04	01	行政文書の管理	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	13	02	施設整備推進関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	財産台帳関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	公有財産管理関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	08	02	健康管理関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	11	03	本部長表彰上申書	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	19	01	警察運営関係	施設課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	21	02	警察安全相談受理処理簿	施設課	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	21	02	警察安全相談参考綴	施設課	2023年1月1日	5	2027年12月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	4	1	情報管理業務関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	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	23	01	乗車券関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	公有財産管理関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	行政財産使用許可・財産貸付関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	官公庁等届出(許可)関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	行政財産使用許可・財産貸付関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	24	01	国費出納関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	12	01	県費予算関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	12	01	国費予算関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	総	08	02	健康管理関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	06	01	行政文書の開示請求・開示等決定関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	13	02	営繕関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	13	02	施設整備推進関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	財産台帳関係	施設課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納関係	施設課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	13	02	警察庁施設費工事関連契約及び完成報告書	施設課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	施設課	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												
2022	務	26	01	公有財産管理関係	施設課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	24	02	県費出納係	施設課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	13	02	営繕関係	施設課	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	04	01	移管・廃棄簿	施設課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	公有財産処分関係	施設課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	26	01	公有財産管理関係	施設課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	13	02	施設整備推進関係	施設課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	施設課	廃棄	
2022	務	04	01	目録(特定歴史公文書)	施設課	2022年4月1日			紙	事務室内	施設課	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