

## 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	監察課						
							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
2023	総	08	04	ピアサポート関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	01	監察一般	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	15	01	教養実施簿	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	19	03	勤務制度関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	19	01	警察運営関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	総	03	01	警察通信関係綴	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	18	02	拳銃等管理関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	04	01	行政文書の管理	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	18	04	車両関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	01	処分記録関係	監察課	2024年1月1日	1	2024年12月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	総	04	03	照会業務関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	02	訟務一般	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	総	04	01	情報管理業務関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	18	01	装備関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	18	03	被服等管理関係	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	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
2023	務	11	03	本部長表彰上申書	監察課	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	01	監察一般	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	19	03	勤務制度関係	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	その他	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	19	01	警察運営関係	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	警察庁・管区表彰関係	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	18	02	拳銃等管理関係	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	02	訟務一般	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	04	01	文書件名簿	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	本部長表彰関係	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	本部長表彰上申書	監察課	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	総	03	01	警察通信関係綴	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	25	02	県有物品関係	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	07	01	個人情報管理	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	06	01	行政文書の開示請求・開示等決定関係	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	23	01	乗車券関係	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	総	04	01	情報管理業務関係	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	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
2023	務	00	02	通達文書(警察庁・管区)	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	監察課	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	栄典関係	監察課	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	警察庁・管区表彰関係	監察課	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	02	訟務一般	監察課	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	部外表彰関係	監察課	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	04	01	移管・廃棄簿	監察課	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	03	栄典関係	監察課	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	01	処分記録関係	監察課	2024年1月1日	30	2053年12月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	02	訟務一般	監察課	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	11	02	争訟関係	監察課	2024年4月1日	30	2054年3月31日	紙	事務室内	監察課	廃棄	
2023	務	07	01	個人情報ファイル簿	監察課	2024年4月1日		2024年3月31日	紙	事務室内	監察課		