

行政文書ファイル管理簿

						総務課							
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
2024	務	04	01	行政文書の管理	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	07	01	個人情報の管理	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	07	01	保有個人情報の開示請求・開示等決定関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	06	01	行政文書の開示請求・開示等決定関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	06	会議・研修会等(部内)	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	総	04	01	情報管理業務関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	01	01	公安委員会庶務関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	08	調査・回答文書	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	14	01	旅費関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	10	03	給与関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	03	01	公安委員会公印関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	03	01	青森県警察公印関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	18	04	車両関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	19	01	勤務制度関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	15	01	職場教養関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	25	02	県有物品関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	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
2024	総	04	03	照会業務関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	総	04	01	情報管理業務関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	生	02	14	無線業務関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	08	調査・回答文書	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	06	01	行政文書開示請求処理簿	総務課	2025年4月1日	30	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	07	01	保有個人情報開示等請求処理簿	総務課	2025年4月1日	30	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	05	01	県警ホームページ関係(登載依頼書)	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	07	連絡文書(関係機関・団体等)	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	01	03	警察署協議会関係	総務課	2025年4月1日	10	2035年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	06	01	行政文書の開示決定等に対する不服申立て関係	総務課	2025年4月1日	10	2035年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	21	02	警察安全相談受理処理簿	総務課	2025年1月1日	5	2029年12月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	07	01	本人への情報提供	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	01	03	警察署協議会関係	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	01	01	公安委員会庶務関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	06	会議・研修会等(部内)	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	総務課	2025年4月1日	10	2035年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	01	02	苦情関係綴	総務課	2025年1月1日	5	2029年12月31日	紙	事務室内	総務課	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
2024	務	04	01	行政文書の管理	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	04	01	移管・廃棄簿	総務課	2025年4月1日	30	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	04	01	行政文書の管理	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	13	02	庁舎管理関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	07	01	保有個人情報開示請求 意見照会受理・回答	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	04	01	行政文書分類基準表	総務課	2025年4月1日	30	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	24	02	県費出納関係	総務課	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	11	03	所属長等表彰関係	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	19	06	県議会関係	総務課	2025年4月1日	30	2055年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	25	02	県有物品関係	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	19	01	警察運営関係	総務課	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	
2024	務	04	01	文書件名簿	総務課	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	事務室内	総務課	廃棄	