

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	情報管理課						
							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	刑	03	01	犯罪統計関係	情報管理課	2021年1月1日	1	2021年12月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	生	02	11	通信指令業務統計関係	情報管理課	2021年1月1日	1	2021年12月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	生	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	生	02	14	無線業務関係綴	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	02	通達文書(警察庁・管区)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	04	執務資料(警察庁・管区)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	05	申報文書(警察庁・管区・他都道府県)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	05	申報文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	06	会議・研修会等(全国・管区)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	07	連絡文書(関係機関・団体等)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	08	調査・回答文書	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	01	01	親展書留文書配布簿	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	01	01	文書收受関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	01	01	文書発送関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	03	01	警察通信関係綴	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	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	総	04	01	情報管理業務関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	04	01	情報処理能力検定	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	04	03	照会業務関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	08	04	生活相談関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	06	会議・研修会等(部内)	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	03	01	青森県警察公印関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	04	01	行政文書の管理	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	10	02	採用関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	10	03	給与関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	11	01	監察一般	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	11	03	所属長等表彰関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	15	01	運転技能関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	15	01	教養実施簿	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	18	01	装備関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	18	02	拳銃等管理関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	18	03	被服等管理関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	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	18	04	車両関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	19	01	警察運営関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	19	03	勤務制度関係	情報管理課	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	02	通達文書(警察庁・管区)	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	08	調査・回答文書	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	04	01	情報管理業務関係	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	03	執務資料(部内)	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	04	01	文書件名簿	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	11	03	本部長表彰関係	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	18	02	拳銃等管理関係	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	19	01	警察運営関係	情報管理課	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	21	02	警察安全相談参考綴	情報管理課	2021年1月1日	5	2025年12月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	刑	01	07	情報分析支援システム関係	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	刑	06	01	システム照会管理関係	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	生	01	01	自転車防犯登録関係	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	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	総	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	02	通達文書(警察庁・管区)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	03	執務資料(部内)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	00	04	執務資料(警察庁・管区)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	03	01	警察通信関係綴	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	04	01	情報管理業務関係	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	08	02	健康診断記録関係(次長等)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	03	執務資料(部内)	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	12	01	共通自動車乗車券管理簿	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	15	01	運転技能関係	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	19	01	警察運営関係	情報管理課	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	総	04	01	情報管理業務関係	情報管理課	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	00	01	法規文書、通達文書(部内)	情報管理課	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	04	01	移管・廃棄簿	情報管理課	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	04	01	秘密文書関係	情報管理課	2020年1月1日			紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	10	01	人事関係	情報管理課	2020年1月1日			紙	事務室内	情報管理課	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	11	01										
2020	務	11	01	サポートプログラム関係(次長等)	情報管理課	2020年1月1日			紙	事務室内	情報管理課	廃棄	
2020	務	18	03	被服等管理関係	情報管理課	2020年1月1日			紙	事務室内	情報管理課	廃棄	