

公文書ファイル管理簿

所 属 名 情 報 管 理 課

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
			物品 02											
S49	会計 D	物品 04	国 02	物品供用補助簿	情報管理課長	S49.4.2	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H5	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント等管理台帳	情報管理課長	H5.10.2	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H5	教養 J	職場教養 01	検定審査 04	情報処理能力検定合格書交付台帳	情報管理課長	H5.12.8	常用	—	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H9	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント	情報管理課長	H10.1.1	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H10	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	H11.1.1	30年	2028.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H11	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	H12.1.1	30年	2029.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H12	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	H13.1.1	30年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H14	装備 E	装備 01	被服 04	番号管理簿	情報管理課長	H14.10.2	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H14	装備 E	装備 01	被服 04	警察職員の証受払簿	情報管理課長	H14.10.2	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H14	監察 H	監察・庶務 01	監査 01	自動車運転者カード	情報管理課長	H14.4.25	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H14	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	要員受入等承認申請書	情報管理課長	H14.1.17	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H16	監察 H	監察・庶務 01	表彰 02	褒賞記録簿	情報管理課長	H16.1.31	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H16	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理カード	情報管理課長	H16.2.11	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H19	監察 H	監察・庶務 01	監査 01	個人車両カード	情報管理課長	H19.4.2	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H20	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理審査決定書	情報管理課長	H20.2.21	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H22	総括 A	総括 00	総括 00	業務引継書	情報管理課長	H22.9.18	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H22	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿(甲)	情報管理課長	H23.1.1	10年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H22	人事・勤務管理 G	人事管理 01	総括 00	奉統保管措置関係編冊	情報管理課長	H22.6.1	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H22	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届	情報管理課長	H22.9.27	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H22	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理指導区分指定(変更)通知書	情報管理課長	H22.12.17	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H22	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H23.4.1	10年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H22	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H23.1.1	10年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H22	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H23.1.1	10年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H23	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿(甲)	情報管理課長	H24.1.1	10年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H23	会計 D	出納 02	総括 00	検収職員指定簿	情報管理課長	H23.3.19	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H23	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H24.1.1	10年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H23	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント	情報管理課長	H23.2.11	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H23	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H24.4.1	10年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H23	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H24.1.1	10年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H24	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H25.1.1	10年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H24	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H25.4.1	10年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H24	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	兵庫県警察WANシステム機器接続等申請書	情報管理課長	H24.4.7	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H25	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	機器接続等申請書	情報管理課長	H25.2.20	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H25	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	情報管理課長	H26.1.1	7年	2021.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H25	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務手当支給資格者登録簿(廃止分)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H25	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	H26.1.1	10年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H25	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	H26.4.1	30年	2044.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H25	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H26.4.1	10年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H25	情報管理 B	情報管理 02	総括 00	訓令原義	情報管理課長	H26.1.1	17年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	当初の保存期限：2023年12月31日 延長期間：7年
H25	情報管理 B	情報管理 02	総括 00	例規通達原義	情報管理課長	H26.1.1	17年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	当初の保存期限：2016年12月31日 延長期間：14年
H26	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	事務担当者任免簿	情報管理課長	H26.9.19	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	職務任免簿	情報管理課長	H26.6.3	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	情報管理課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	情報管理課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	情報管理課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

年度・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	情報管理課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H26	情報管理 B	文書管理 01	上記官庁通達 08	上記官庁通達(10年)	情報管理課長	H27.4.1	10年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H26	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント等管理台帳	情報管理課長	H26.6.5	常用	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H26	情報管理 B	情報管理 02	総括 00	入室許可申請・誓約書	情報管理課長	H27.4.1	5年	2020.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H26	情報管理 B	文書管理 01	上記官庁通達 08	上記官庁通達(10年)	情報管理課長	H27.1.1	10年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持ち出し承認簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	デジタルカメラ等使用簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録リスト確認表	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録リスト出力状況一覧表	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	総括 00	新総合財務会計歳末使用日誌	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	総括 00	E T Cカード使用記録簿	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿(旅費)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(旅費)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書(国費)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係(旅費支給額総括表)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用換書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用簿	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	固有 02	物品返納書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	勤務実績等評定表	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	勤務実績評定表 I	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	職員願い届けカード	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	職員願い届けカード	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	振替等及び代休日指定簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係入力帳票	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	超過勤務手当等実績明細表	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤勉手当支給明細表	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特例計算調書(控)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	情報管理課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	情報管理課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	情報管理課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	情報管理課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿(1)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等確認票	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム管理用 I D等引継簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 0.3	通勤届(廃止分)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

年度・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届(廃止分)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	H28.4.1	30年	2046.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H28.4.1	10年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H27	総括 A	会議 01	本庁 01	全国情報通信担当課長会議	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持ち出し承認簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	CD・DVD作成管理簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H27	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	個人情報入力資料管理票	情報管理課長	H27.1.5	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H27	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	個人情報出力資料管理票	情報管理課長	H27.1.5	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	CD・DVD作成管理簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H27	情報管理 B	情報管理 02	総括 00	電子計算機入室退室記録簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H27	情報管理 B	情報管理 02	総括 00	入室許可申請・誓約書	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H27	情報管理 B	情報管理 02	総括 00	作業連絡票	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H28.1.1	10年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録リスト確認表	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	出力資料交付簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持ち出し承認簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	扶養親族簿(廃止分)	情報管理課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書登録票	情報管理課長	H28.3.30	常用	-	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿(甲)	情報管理課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	警察情報システム用端末装置管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	ネットワーク端末管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	警察情報取扱機器管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	スタンドアロン電子計算機等管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体引出簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	デジタルカメラ等使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	個人所有携帯電話機承認一覧表	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録リスト確認表	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録リスト出力状況一覧表	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	総括 00	新総合財務会計端末使用日誌	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	総括 00	E T Cカード使用記録簿	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿(県費)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(県費)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書(国費)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係(旅費支給額総括表)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H28	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品供用書	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品供用簿	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品使用書	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品返納書	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	固有物品亡失(損傷)報告関係編目	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務前01	職員願い届けカード	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務前01	職員願い届けカード	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務前01	振替等及び代休日指定簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係入力帳票	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調査(控)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査	情報管理課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	情報管理課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	情報管理課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	情報管理課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等確認票	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム管理用ID等引継簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	単身赴任届(廃止分)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	単身赴任手当認定簿(廃止分)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	通勤届(廃止分)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	住居届(廃止分)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン変更・追加申請書	情報管理課長	H28.10.29	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H29.4.1	10年	2027.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H28	総括A	会議01	本庁01	全国情報通信担当課長会議	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持ち出し承認簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	CD・DVD作成管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	総括00	例外措置適用申請書	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	媒体利用管理者追加登録(解除)申請書	情報管理課長	H28.9.29	1年	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓令	情報管理課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	例規	情報管理課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報出力資料管理票	情報管理課長	H29.1.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	

年度・取得年(度)	分類			名称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	CD・DVD作成管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	CD・DVD作成管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	総括00	電子計算機入室入室記録簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	総括00	入室許可申請・誓約書	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	総括00	作業連絡票	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン変更・追加申請書	情報管理課長	H28.10.2	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報入力資料管理票	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報出力資料管理票	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	照会業務03	照会01	個人情報照会記録リスト確認表	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	情報管理B	照会業務03	照会01	出力資料交付簿	情報管理課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係廃棄文書一覧表	情報管理課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	総括A	総括00	総括00	事務引継書	情報管理課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	情報管理課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	情報管理課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	情報管理課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(甲)	情報管理課長	H30.1.1	10年	2027.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	情報管理課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	情報管理課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機承認一覧表	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書収発件名簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	総括00	新総合財務会計端末使用日誌	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅行依頼簿(県費)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(県費)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有01	備品出納簿	情報管理課長	H30.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品供用書	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品供用簿	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品使用書	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品返納書	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	



作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤働手当支給明細表	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調査(控)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査	情報管理課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	情報管理課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	情報管理課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	情報管理課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	情報管理課長	H30.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当0.3	通勤届(廃止分)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当0.3	住居届(廃止分)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H30.4.1	10年	2028.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(3年)	情報管理課長	H30.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H29	総括A	会議01	本庁01	全国情報通信担当課長会議	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H29	情報管理B	情報管理02	総括00	例規通達原義	情報管理課長	H30.1.1	13年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	当初の保存期限：2020年12月31日 延長期間：10年
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H29	情報管理B	情報管理02	総括00	例外措置適用申請書	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	自己復号型暗号化ファイル出力権限者追加登録(解除)申請書	情報管理課長	H29.1.27	1年	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	総括00	電子計算機入室入室記録簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	総括00	入室許可申請・誓約書	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	総括00	作業連絡票	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	解析用パソコン機器接続等申請書	情報管理課長	H29.9.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報出力資料管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H29	情報管理B	照会業務03	照会01	出力資料交付簿	情報管理課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係廃棄文書一覧表	情報管理課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	総括00	訓示中原義	情報管理課長	H30.1.1	10年	2027.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	当初の保存期限：2020年12月31日 延長期間：7年
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	情報管理課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	情報管理課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書宛送番号簿	情報管理課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(甲)	情報管理課長	H31.1.1	10年	2028.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	情報管理課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	情報管理課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	システム02	ドキュメント等管理台帳	情報管理課長	H30.3.2	5年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	兵庫県警察WANシステム機器接続等申請書	情報管理課長	H30.2.7	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(初任科生用)	情報管理課長	H31.1.1	2年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	情報管理課長	H31.1.1	2年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	総括00	新総合財務会計端末使用日誌	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅行依頼簿(県費)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(県費)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給総括表)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫01	備品出納簿	情報管理課長	H31.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫02	物品供用書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫02	物品供用簿	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫02	物品使用書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫02	物品返納書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫02	物品点検簿(本部所属・警察署)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国庫02	物品点検書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調査(控)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査書	情報管理課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	情報管理課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	情報管理課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	情報管理課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理03	手当03	扶養親族届	情報管理課長	H31.4.1	1年	2020.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	通勤届	情報管理課長	H30.5.1	常用	-	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	管理職員特別勤務実績(整理)簿	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	情報管理課長	H31.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	通勤届(廃止分)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	住居届(廃止分)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	育児部分休業関係編冊(廃止分)	情報管理課長	H31.3.20	3年	2022.3.19	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H31.4.1	10年	2029.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(3年)	情報管理課長	H31.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	総括A	会議01	本庁01	全国情報通信担当課長会議	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	例規通達原義	情報管理課長	H31.1.1	12年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	当初の保存期限:2021年12月31日 延長期間:9年
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	例外措置適用申請書	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	誓約書	情報管理課長	H31.1.1	2年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	パスワード認証者登録申請書	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	例規	情報管理課長	H31.1.1	10年	2028.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	IT推進	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	障害報告書	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H30	情報管理B	情報管理02	システム02	対象業務新設申請書	情報管理課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	電子計算機入室入室記録簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	入室許可申請・誓約書	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	作業連絡票	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	サーバ室等入室許可者名簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	サーバ室等入室記録表	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	サーバ等機器管理台帳	情報管理課長	H30.10.2	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	障害報告書	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	情報管理02	総括00	訓示甲	情報管理課長	H30.3.2	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	情報管理課長	H31.1.1	10年	2028.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H30	情報管理B	照会業務03	照会01	出力資料交付簿	情報管理課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H30	装備E	装備01	奉還01	けん銃等総数簿	情報管理課長	H31.4.1	1年	2020.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	装備E	装備01	奉還01	けん銃出納簿	情報管理課長	H31.4.1	1年	2020.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	装備E	装備01	奉還01	たま等出納簿	情報管理課長	H31.4.1	1年	2020.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	装備E	装備01	奉還01	附属品出納簿	情報管理課長	H31.4.1	1年	2020.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係廃棄文書一覧表	情報管理課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	総括A	総括00	総括00	事務引継書	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書分類基準表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(甲)	情報管理課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	



作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	アクセス権変更一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	パスワード未変更(3ヶ月以上)に係る警告対象者一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	パスワード未変更者削除対象者一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	証跡情報等件数表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自己複合型暗号化ファイルに係る出力情報	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体に係る証跡情報	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人フォルダ点検書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(退職予定者用)	情報管理課長	R2.1.1	2年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(初任科生用)	情報管理課長	R2.1.1	2年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	防災専用端末未使用記録簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書収受件名簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	総括00	外部記録媒体利用簿(財務会計端末用)	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	保有装備品一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品借用書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品貸出簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品異動報告書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備04	警察手帳受払番号表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備04	警察手帳受払簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	人事記録入力一覧	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査書	情報管理課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	情報管理課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者等申告書	情報管理課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	情報管理課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	公務災害等04	公務災害等記録簿	情報管理課長	R1.7.10	常用	-	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	監査H	監査・監務01	表彰02	所属長褒賞関係編冊	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム登録内容削除報告書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当0.3	通勤届(廃止分)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当0.3	住居届(廃止分)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	予算01	総括00	予算内示書(県費)	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	予算01	総括00	予算内示書(国費)	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅行依頼簿(県費)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(県費)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給総括表)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅行期間重複チェックリスト)	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	黒有01	備品使用簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	黒有01	備品出納簿	情報管理課長	R2.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	黒有01	物品管理台帳	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	黒有01	物品管理換決定書	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	黒有01	物品交付書	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	黒有01	物品返納書	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	固有02	物品供用書	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	固有02	物品供用簿	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	固有02	物品使用書	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	固有02	物品返納書	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	固有02	物品点検簿(本部所属・警察署)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	固有02	物品点検書	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	整備E	整備01	整備04	支給品及び貸与品明細表	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	整備E	整備01	整備04	受領書	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	整備E	整備01	整備04	特殊被服等出納簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	整備E	整備01	整備04	特殊被服等貸与簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	整備E	整備01	車両05	運転日誌(四輪車用)	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務明01	職員履い届けカード	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係入力帳票	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤怠手当支給明細表	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調書(控)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	扶養親族届	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	情報管理課長	R2.4.1	3年	2023.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(30年)	情報管理課長	R2.4.1	30年	2050.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(1年)	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達原義	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	整備E	整備01	奉統01	奉統等総数簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	整備E	整備01	奉統01	奉統出納簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	整備E	整備01	奉統01	弾等出納簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	整備E	整備01	奉統01	附属品出納簿	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	整備E	整備01	奉統01	けん銃等交付申請・受領書	情報管理課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	情報管理B	情報管理02	総括00	例外措置適用申請書	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	情報管理B	情報管理02	総括00	誓約書	情報管理課長	R2.1.1	2年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	ログイン用仮パスワード発行申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	パスワード認証者登録申請書	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体登録申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規	情報管理課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	情報管理課長	R2.1.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	IT推進	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	IT推進	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	障害報告書	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H31	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	対象業務新設申請書	情報管理課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	システム	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	約款による外部サービス利用申請書	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	総括 A	総括 00	宿直 04	宿直日誌	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	日常点検及び確認表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	サーバ室等入室許可者名簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	入室許可申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	サーバ室等入室記録簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	サーバ室等臨時時間延長許可申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	作業連絡・記録簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	ウィルス対策ソフト更新作業簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	障害報告書	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	兵庫県警察WANシステム端末装置種別変更申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	兵庫県警察WANシステム端末装置等接続設定変更申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（5年）	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	出力資料交付簿	情報管理課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	育児部分休業関係編冊	情報管理課長	H31.3.21	3年	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（1年）	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	対象業務アクセス権変更一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	出力資料交付日報編冊	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	電話照会受理簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	文書照会受理簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等受払簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	装備 E	装備 01	拳銃 01	格納庫かざり記録簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	総括 A	会議 01	管区 02	管内情報管理課長会議	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	アクセス基準外承認申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	OAシステムユーザID等登録申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダ設定申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダ解除申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダ利用権追加等設定申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	ファイルサーバ利用権追加等設定申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	D I 共有フォルダ設定等申請書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定受検者名簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定受検者一覧表	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定受検者実施結果報告書	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定合格者名簿	情報管理課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係廃棄文書一覧表	情報管理課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R1	情報管理B	情報管理01	情報処理01	要員受入等承認申請書(控)	情報管理課長	R1.10.22	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R1	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	訓示乙	情報管理課長	R2.1.1	2年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	個人情報09	個人情報取扱事務登録簿	情報管理課長	R2.4.11	常用	-	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	総括A	総括00	総括00	事務引継書	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書分類基準表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書保存状況点検結果報告書	情報管理課長	R2.3.1	1年	2021.2.28	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	個人情報09	個人情報管理監査簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	アクセス権変更一覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理01	情報処理01	パスワード未変更(3箇月以上)に係る警告対象者一覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	パスワード未変更に係る削除対象者一覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	証跡情報等件数表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体に係る証跡情報	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人フォルダ点検書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	電子メール及び個人フォルダ点検書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(退職予定者用)	情報管理課長	R3.1.1	2年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	防災専用端末使用記録簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書収発件名簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	予算01	総括00	予算内示書(国費)	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	予算01	総括00	予算内示書(国費)	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	出納02	総括00	外部記録媒体利用簿(財務会計端末用)	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	出納02	旅費01	旅費支給明細書	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	物品04	所有01	備品使用簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	物品04	所有01	備品出納簿	情報管理課長	R3.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	物品04	所有01	物品管理台帳	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	物品04	所有01	物品返納書	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	物品04	固有02	物品供用書	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計	物品04	固有02	物品供用簿	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	

作成・取得 年(度)	分類			名 称	作成・取得時 の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検簿	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検書	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	保有装備品一覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品貸出簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品異動報告書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	支給品及び貸与品明細表	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	制服等回収通知書	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払番号表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌(四輪車用)	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	勤務制 01	職員願い届けカード	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	勤務制 01	振替等及び代休日指定簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与関係入力帳票	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	超過勤務手当等実績明細表	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	期末勤勉手当支給明細表	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	特別計算調査(控)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調査	情報管理課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	情報管理課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除 等申告書兼所得金額調整控除申告書	情報管理課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	情報管理課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	手当 03	扶養親族届	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿(1)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細表	情報管理課長	R3.4.1	3年	2024.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	監察 H	監察・監務 01	表彰 02	褒賞授与記録簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	監察 H	監察・監務 01	表彰 02	所属長褒賞関係簿冊	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム管理用ID等 引継簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム未登録状況一 覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム登録内容削除 報告書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム例外措置アド レス登録許可一覧表	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃整理番号表	情報管理課長	R2.10.1	常用	-	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録出力先変更(解除)依頼 書	情報管理課長	R2.3.25	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(5年)	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(3年)	情報管理課長	R3.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達(1年)	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	総括 A	会議 01	本庁 01	全国情報通信担当課長会議	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	総括 A	組織制度・政 策 04	職員提案 05	職員提案編冊	情報管理課長	R2.2.8	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	総括 A	申報・通報 07	部内関係 01	報告用紙(申報)等に関する文書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	



作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	情報管理B	情報管理02	総括00	訓令原義	情報管理課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	総括00	例規通達原義	情報管理課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	当初の保存期限：2023年12月31日 延長期間：7年
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等総数簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	装備E	装備01	拳銃01	拳銃出納簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	装備E	装備01	拳銃01	弾等出納簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	装備E	装備01	拳銃01	附属品出納簿	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等受払簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	装備E	装備01	拳銃01	たま等交付申請・受領書	情報管理課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達原義	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	アクセス基準外承認申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	OAシステムメールアドレス登録(解除)申請書	情報管理課長	R2.3.10	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	OAシステム利用アカウント兼務登録(解除)申請書	情報管理課長	R2.3.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	プロジェクトフォルダ設定申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	プロジェクトフォルダ解除申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	プロジェクトフォルダ利用権追加等設定申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	ファイルサーバ利用権追加等設定申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	DI共有フォルダ設定等申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	ウェブ会議システム利用申請書	情報管理課長	R2.6.26	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定受験者名簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定受験者一覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定実施結果報告書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	教養J	職場教養01	検定審査04	情報処理能力(初級・中級)検定合格者名簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	総括00	例外措置適用申請書	情報管理課長	R3.1.1	5年	—	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	総括00	誓約書	情報管理課長	R3.1.1	2年	2022.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	自己復号型暗号化ファイル出力権限者指定(解除)登録申請書	情報管理課長	R2.8.26	1年	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	無登録媒体使用許可権限付与(削除)申請書	情報管理課長	R2.8.22	1年	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	情報セキュリティ対策
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	IT推進
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	IT推進
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	システム02	ドキュメント等交付書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	障害報告書	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	システム02	対象業務システム変更申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	システム02	対象業務新設申請書	情報管理課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	システム02	臨時資料作成依頼書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	システム
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	交番・駐在所用パソコン機器接続等申請書	情報管理課長	R2.2.7	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	兵庫県警察WANシステム端末等種別変更申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	兵庫県警察WANシステム端末接続設定変更申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用
R2	総括A	総括00	宿直04	宿直日誌	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報技術	運用

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	プロジェクトフォルダ設定申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	所属フォルダ及び課係フォルダ利用権追加等申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	日常点検及び確認表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	サーバ室等入室許可者名簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	入室許可申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	サーバ室等入室記録票	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	サーバ室等臨時開錠許可申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	作業連絡・記録簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	ウイルス対策ソフト更新作業簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	障害報告書	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	ログオン用仮パスワード発行申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	仮パスワード発行申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	パスワード認証者登録申請書	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	兵庫県警察WANシステム端末種別変更申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	兵庫県警察WANシステム端末接続設定変更申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	運用	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達（5年）	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達（1年）	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報入力資料管理票	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報出力資料管理票	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	個人情報出力資料管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	情報管理02	情報処理01	アクセス権変更一覧表	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	捜査・取締L	警備05	総括00	庁舎外持出管理簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	捜査・取締L	鑑識07	犯歴登録07	犯歴B登録依頼書・犯歴B登録原票等返却書	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	照会業務03	照会01	出力資料交付簿	情報管理課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	照会業務03	照会01	電話照会受理簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	情報管理B	照会業務03	照会01	文書照会受理簿	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	資料	
R2	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係廃棄文書一覧表	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届（廃止分）	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	住居届（廃止分）	情報管理課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体登録申請書	情報管理課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	情報管理課長	廃棄	情報セキュリティ対策	