

所屬(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	総括	総括	総括	警察職員宿所名簿	継続
庶務	総括	総括	通行券	公務従事車両証明書等送付書	1年
庶務	総括	総括	通行券	公務警察自動車通行証・公務用カード管理台帳	1年
庶務	総括	総括	通行券	公務従事車両証明書等発行台帳	1年
庶務	総括	総括	通行券	公務警察自動車通行証使用簿	1年
庶務	総括	総括	通行券	公務従事車両証明書等払出台帳	1年
庶務	総括	総括	通行券	公務用カード使用簿	1年
庶務	総括	公安委員会	公安委員会	公安委員会文書発送番号簿	3年
庶務	情報管理	文書管理	公文書管理	重要文書受領簿	3年
庶務	情報管理	文書管理	公文書管理	秘密文書登録票	継続
庶務	情報管理	文書管理	公文書管理	文書收受簿	3年
庶務	情報管理	文書管理	公文書管理	文書発送番号簿	3年
庶務	情報管理	情報管理	情報処理	誓約書	継続
庶務	情報管理	情報管理	情報処理	出力資料管理票	1年
庶務	情報管理	情報管理	情報処理	アクセス権変更一覧表	1年
庶務	情報管理	情報管理	システム	ドキュメント	継続
庶務	情報管理	情報管理	システム	ドキュメント等管理台帳	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	例外措置承認申請書(写)	1年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	警察情報システム用端末装置管理簿	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	警察情報取扱機器管理簿	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	機器接続等申請書	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	インターネット等接続承認申請書(写)	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	インターネット接続パソコン機器等変更・追加申請書(写)	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	インターネット接続パソコン使用日誌	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体払出簿	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体管理簿	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	デジタルカメラ等使用簿	5年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	自己復号権限者追加申請書(写)	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	自己復号権限者変更通知書(写)	継続
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	5年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体登録申請書(写)	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体登録通知書	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体登録解除通知書(写)	1年

所屬(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	CD・DVD作成管理簿	5年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	証跡情報一覧表	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	転入者に係る個人フォルダ状況表	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	転出者に係る個人フォルダ状況表	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	ログオン用仮パスワード設定管理表	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	ログオン用仮パスワード設定一覧表	1年
庶務	情報管理	情報管理	OA機器	個人所有携帯電話機承認一覧表	5年
庶務	情報管理	照会業務	照会	照会文書収発件名簿	5年
庶務	情報管理	照会業務	照会	個人情報照会記録リスト	1年
庶務	情報管理	照会業務	照会	個人情報照会記録リスト確認表	5年
庶務	情報管理	照会業務	照会	個人情報照会記録リスト出力状況一覧表	5年
庶務	広報広聴	広報広聴	広聴	広聴受理簿	3年
庶務	広報広聴	広報広聴	広聴	広聴処理票	継続
庶務	広報広聴	広報広聴	広聴	苦情受理票	継続
庶務	広報広聴	広報広聴	広聴	苦情受理簿	3年
庶務	広報広聴	広報広聴	広聴	苦情処理経過票	継続
庶務	会計	予算	総括	予算内示書(県費)	1年
庶務	会計	予算	総括	予算内示書(国費)	1年

所屬(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	会計	出納	総括	検収職員指定簿	継続
庶務	会計	出納	総括	新総合財務会計端末使用日誌	5年
庶務	会計	出納	旅費	復命書	3年
庶務	会計	出納	旅費	旅行依頼簿(県費)	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅行依頼簿(国費)	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅行命令電話承認簿	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅行命令電話連絡簿	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅行命令簿(県費)	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅行命令簿(国費)	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅費請求書(国費)	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅費支給明細書	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅費関係(旅費支給額総括表(執行部局用))	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅費関係(旅費支給額総括表)	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅費関係(職員コード・口座登録一覧表(全件分)(更新分))	5年
庶務	会計	出納	旅費	旅費関係(旅行期間重複チェックリスト)	1年
庶務	会計	出納	捜査費	捜査費現金出納簿	5年
庶務	会計	出納	捜査費	捜査費証拠書類	5年
庶務	会計	物品	県有	備品使用簿	継続

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	会計	物品	県有	備品出納簿	継続
庶務	会計	物品	県有	物品管理台帳	1年
庶務	会計	物品	国有	物品供用換書	5年
庶務	会計	物品	国有	物品供用書	5年
庶務	会計	物品	国有	物品供用補助簿	継続
庶務	会計	物品	国有	物品供用簿	5年
庶務	会計	物品	国有	物品使用書	5年
庶務	会計	物品	国有	物品取得書	5年
庶務	会計	物品	国有	物品返納書	5年
庶務	会計	物品	国有	物品点検書	3年
庶務	装備	装備	総括	燃料検収表	3年
庶務	装備	装備	拳銃	けん銃等総数簿	1年
庶務	装備	装備	拳銃	けん銃出納簿	1年
庶務	装備	装備	拳銃	たま等出納簿	1年
庶務	装備	装備	拳銃	附属品出納簿	1年
庶務	装備	装備	拳銃	拳銃等受払簿	1年
庶務	装備	装備	拳銃	格納庫かぎ引継簿	1年
庶務	装備	装備	装備資器材	保有装備品一覧表	1年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	装備	装備	装備資器材	装備品借用書	1年
庶務	装備	装備	装備資器材	装備品貸出簿	1年
庶務	装備	装備	装備資器材	装備品点検簿	1年
庶務	装備	装備	装備資器材	装備品異動報告書	1年
庶務	装備	装備	被服	支給品明細表	1年
庶務	装備	装備	被服	貸与品明細表	1年
庶務	装備	装備	被服	受領書	1年
庶務	装備	装備	被服	特殊被服等出納簿	1年
庶務	装備	装備	被服	特殊被服等貸与簿	1年
庶務	装備	装備	被服	制服等回収通知書	1年
庶務	装備	装備	被服	番号標管理簿	継続
庶務	装備	装備	被服	警察手帳受払番号表	1年
庶務	装備	装備	被服	警察手帳受払簿	1年
庶務	装備	装備	被服	警察職員の証受払簿	継続
庶務	装備	装備	車両	車両カード	継続
庶務	装備	装備	車両	車両使用承認票	1年
庶務	装備	装備	車両	車両使用日誌	1年
庶務	装備	装備	車両	日常点検整備記録表	1年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	装備	装備	車両	通常点検整備記録表	1年
庶務	人事・勤務管理	人事管理	人事	考課表(甲)	継続
庶務	人事・勤務管理	人事管理	人事	考課表(乙)	継続
庶務	人事・勤務管理	人事管理	人事	考課表(丙)	指定保存期間
庶務	人事・勤務管理	人事管理	人事	事務担当者任免簿	継続
庶務	人事・勤務管理	人事管理	人事	職務任免簿	継続
庶務	人事・勤務管理	人事管理	人事	考課表異動報告一覧	1年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	総括	勤務記録簿	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	総括	出勤簿	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	勤務制	職員願い届けカード	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	勤務制	振替等及び代休日指定簿	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	勤務制	休暇簿(年次休暇・特別休暇・病気休暇)	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	勤務制	週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	勤務制	代休日指定簿	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与関係入力帳票	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与支給明細表	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	超過勤務手当等実績明細表	5年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	期末勤勉手当支給明細表	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	人事給与マスター明細書	継続
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	特例計算調書(控)	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	年末調整調書	7年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理 03	給与	年末調整調書	7年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の保険料控除申告書	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の配偶者特別控除申告書	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	扶養親族届	1年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	給与	扶養親族簿	継続
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	住居届	継続
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	通勤届	継続
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	単身赴任届	継続
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	単身赴任手当認定簿	継続
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	特殊勤務実績簿(1)	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	特殊勤務実績簿(2)	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	超過勤務等命令簿	5年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	超過勤務等確認票	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	管理職員特別勤務実績(整理)簿	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)	5年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	児童手当支給明細表	3年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	子ども手当支給明細表	3年
庶務	人事・勤務管理	勤務管理	手当	管理職員特別勤務実績簿	5年
庶務	監察	監察・訟務	監察	個人車両カード	継続
庶務	監察	監察・訟務	監察	自動車運転者カード	継続
庶務	監察	監察・訟務	表彰	褒賞記録簿	継続
庶務	監察	監察・訟務	表彰	褒賞授与記録簿	1年
庶務	監察	監察・訟務	表彰	所属長褒賞具申書	1年
庶務	監察	監察・訟務	懲戒・訓戒等	注意記録簿	3年
庶務	教養	職場教養	教養資料	教養・執務等各種資料	指定保存期間
庶務	福利厚生	厚生	健康管理	健康異常者等管理カード	継続
庶務	福利厚生	厚生	健康管理	健康管理指導区分指定(変更)通知書	継続
庶務	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体受払簿	継続
庶務	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体管理簿	継続
庶務	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体点検票	1年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
庶務	捜査・取締	総括	総括	原本媒体引継書	継続
庶務	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
庶務	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	訓示乙	指定保存期間
庶務	総括	総括	宿直	生活安全部宿直勤務要領	継続
企画	総括	総括	総括	事務引継書	3年
企画	総括	総括	総括	業務引継書	継続
企画	総括	申報・通報		報告用紙(申報)等に関する文書	1年
企画	情報管理	文書管理	公文書管理	文書分類基準表	1年
企画	情報管理	文書管理	公文書管理	訓示番号簿(乙)	3年
企画	情報管理	文書管理	情報公開	文書管理簿	3年
企画	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(30年)	30年
企画	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
企画	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(3年)	3年
企画	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
企画	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
企画	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
企画	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
企画	情報管理	統計	統計	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	3年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
企画	情報管理	統計	統計	災害時職員緊急参集システム管理用ID等引継簿	3年
企画	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
企画	総括	総括	審査基準・処分基準	審査基準等に関する編冊	継続
企画	総括	会議	本部	主務者会議会議録	1年
企画	情報管理	文書管理	公文書管理	一般通達番号簿(乙)	3年
企画	情報管理	文書管理	公文書管理	例規通達番号簿(乙)	10年
企画	監察	監察・訟務	表彰	部長感謝状具申書	5年
企画	監察	監察・訟務	表彰	部長感謝状贈呈記録簿	30年
企画	監察	監察・訟務	表彰	部長褒賞具申書	1年
指導第一	総括	申報・通報	部内関係	報告登載簿	1年
指導第一	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
指導第一	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
指導第一	情報管理	情報管理	OA機器	デジタルカメラ等使用簿	5年
指導第一	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	呼出簿	3年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	受理番号交付簿	15年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	照会管理簿	3年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	特例照会管理簿	3年

所屬(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
指導第一	捜査・取締	総括	総括	還付公告事前連絡票	継続
指導第一	捜査・取締	総括	総括	捜査主任官指名簿	3年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	犯罪事件受理簿	15年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	犯罪事件処理(指揮)簿	30年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	令状請求簿	15年
指導第一	捜査・取締	総括	総括	令状請求簿(控)	15年
指導第一	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
指導第一	総括	会議	行政機関	検警生活安全連絡協議会関係編冊	指定保存期間
指導第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(30年)	30年
指導第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(10年)	10年
指導第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
指導第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(3年)	3年
指導第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
指導第二	情報管理	情報管理	情報処理	入力資料管理票	1年
指導第二	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報入力資料管理票	5年
指導第二	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報出力資料管理票	5年
指導第二	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報出力資料管理簿	5年
指導第二	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年

所屬(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
指導第二	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
指導第二	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
指導第二	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
指導第二	許認可等	生安	警備業	認定申請等受理番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	資格者証等交付等申請等受理番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	合格証明書交付申請等受理番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	検定合格者審査申請受理番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	変更届等受理番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	認定証番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	資格者台帳	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	検定合格者台帳	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	成績証明書交付台帳	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	警備業認定申請書(届出)受理簿	継続
指導第二	許認可等	生安	警備業	相談受理票	指定保存期間
指導第二	許認可等	生安	探偵業	探偵業者受理番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	探偵業	探偵業届出(申請)受理簿	継続
指導第二	許認可等	生安	探偵業	探偵業届出証明書番号交付簿	継続
指導第二	許認可等	生安	探偵業	相談受理簿	指定保存期間

所屬(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
指導第二	許認可等	講習・立入等	総括	身分証明書交付簿(古物営業)	継続
指導第二	許認可等	講習・立入等	総括	身分証明書交付簿(警備業)	1年
指導第二	許認可等	講習・立入等	総括	身分証明書交付簿(探偵業)	1年
指導第二	許認可等	講習・立入等	講習	警備員指導教育責任者講習・機械警備業務管理者講習受講申込書	5年
指導第二	許認可等	講習・立入等	講習	現任警備員指導教育責任者講習受講申込書	5年
指導第二	許認可等	生安行政処分	警備業	行政処分関係(警備業関係)	5年
指導第二	許認可等	生安行政処分	警備業	行政処分処理簿(警備業関係)	継続
指導第二	許認可等	生安行政処分	古物	行政処分関係(古物営業)	1年
指導第二	許認可等	生安行政処分	古物	行政処分管理簿(古物営業関係)	5年
指導第二	許認可等	生安行政処分	金属くず	行政処分関係(金属くず営業)	1年
指導第二	許認可等	生安行政処分	探偵業	探偵業(事件、行政処分)管理表	5年
指導第二	許認可等	生安行政処分	探偵業	探偵業者処分登録	継続
指導第三	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
指導第三	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
指導第三	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
指導第四	教養	業務指導	公判対応	刑事事件等証人出廷事前報告書	1年
指導第四	教養	業務指導	公判対応	刑事事件等証人出廷結果報告書	3年
人身安全 関連事案指導	情報管理	文書管理	公示・令達	例規	指定保存期間

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
人身安全 関連事案指導	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(30年)	30年
人身安全 関連事案指導	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(10年)	10年
人身安全 関連事案指導	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
人身安全 関連事案指導	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
人身安全 関連事案指導	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
人身安全 関連事案指導	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
人身安全 関連事案指導	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
人身安全 関連事案指導	広報広聴	広報広聴	広聴	広聴処理票	継続
人身安全 関連事案指導	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
ストーカー・DV 対策	総括	申報・通報		報告用紙(申報)等に関する文書	1年
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	公示・令達	例規	指定保存期間
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(30年)	30年
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(10年)	10年
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(3年)	3年
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
ストーカー・DV 対策	情報管理	文書管理	個人情報	開示・訂正・利用停止等決定編冊	指定保存期間

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	情報処理	入力資料管理票	1年
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	情報処理	出力資料管理票	1年
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報出力資料管理簿	5年
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体払出簿	継続
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体管理簿	継続
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
ストーカー・DV 対策	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
ストーカー・DV 対策	情報管理	照会業務	照会	個人情報照会記録リスト出力状況一覧表	5年
ストーカー・DV 対策	広報広聴	広報広聴	広聴	広聴処理票	継続
ストーカー・DV 対策	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体受払簿	継続
ストーカー・DV 対策	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体管理簿	継続
ストーカー・DV 対策	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体利用簿	5年
ストーカー・DV 対策	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体点検票	1年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
ストーカー・DV 対策	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
ストーカー・DV 対策	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	訓示乙	指定保存期間
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	ストーカー事案相談受理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	ストーカー事案番号簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	警告申出書受理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	警告書管理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	禁止命令等申出書受理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	禁止命令書管理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	仮命令書管理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	援助申出書受理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	配偶者等からの暴力相談等対応票管理簿	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	配偶者等からの暴力相談等対応票	3年
ストーカー・DV 対策	犯罪防止対策	生安	ストーカー・配偶者 暴力対策	援助申出書管理簿	3年
ストーカー・DV 事件	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報出力資料管理票	5年
ストーカー・DV 事件	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
ストーカー・DV 事件	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
ストーカー・DV 事件	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
ストーカー・DV 事件	捜査・取締	総括	総括	書ききり型撮影媒体点検票	1年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
ストーカー・DV 事件	捜査・取締	総括	支援・分析	サイバー犯罪等捜査資機材使用記録簿	1年
ストーカー・DV 事件	捜査・取締	総括	支援・分析	サイバー犯罪等捜査資機材庁舎外持ち出し承認簿	5年
対策第一	情報管理	文書管理	公示・令達	例規	指定保存期間
対策第一	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(30年)	30年
対策第一	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(10年)	10年
対策第一	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
対策第一	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	デジタルカメラ等使用簿	5年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	5年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	証跡結果	5年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	所属間暗号文用USBキー、平文用USBキー使用申請書	5年
対策第一	情報管理	情報管理	OA機器	管理用USBキー等管理簿	5年
対策第一	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	証明申請書	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	団体及び青色防犯パトロールの概要	継続

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	青色防犯パトロール実施者名簿	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	誓約書	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	再交付申請書	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	証明書記載事項変更申請書	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	パトロール実施者変更申請書	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	返納届	継続
対策第一	地域安全	地域安全	地域安全活動	デモンストレーション等運行申請書	継続
対策第二	情報管理	文書管理	公示・令達	例規	指定保存期間
対策第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(10年)	10年
対策第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
対策第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(3年)	3年
対策第二	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
対策第二	情報管理	情報管理	情報処理	入力資料管理票	1年
対策第二	情報管理	情報管理	情報処理	出力資料管理票	1年
対策第二	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報入力資料管理票	5年
対策第二	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報出力資料管理票	5年
対策第二	情報管理	情報管理	情報処理	個人情報出力資料管理簿	5年
対策第二	情報管理	情報管理	情報処理	入力処理委託票	5年

所属(生活安全企画課(H28).)

課(係)	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間
対策第二	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
対策第二	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
対策第二	情報管理	情報管理	OA機器	デジタルカメラ等使用簿	5年
対策第二	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
対策第二	広報広聴	広報広聴	広聴	広聴処理票	継続
対策第二	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
対策第三	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(10年)	10年
対策第三	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(5年)	5年
対策第三	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(3年)	3年
対策第三	情報管理	文書管理	上級官庁通達	上級官庁通達(1年)	1年
対策第三	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持ち出し承認簿	5年
対策第三	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体使用簿	5年
対策第三	情報管理	情報管理	OA機器	デジタルカメラ等使用簿	5年
対策第三	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体点検票	1年
対策第三	広報広聴	広報広聴	広聴	広聴処理票	継続
対策第三	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	指定保存期間
対策第三	許認可等	講習・立入等	総括	身分証明書交付簿(風俗営業)	継続