

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 事務引継書 | 3年 |
| 庶務 | 総括 | 総括 | 総括 | 業務引継書 | 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 | 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 | 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 | 文書管理 | 公文書管理 | 文書分類基準表 | 1年 |
| 庶務 | 情報管理 | 文書管理 | 公文書管理 | 訓示番号簿(甲) | 10年 |
| 庶務 | 情報管理 | 文書管理 | 公文書管理 | 訓示番号簿(乙) | 3年 |
| 庶務 | 情報管理 | 文書管理 | 情報公開 | 文書管理簿 | 3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 | 情報処理 | 対象業務アクセス権不承認一覧表 | 1年 |
| 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 | 外部記録媒体払出簿 | 継続 |

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 外部記録媒体管理簿 | 継続 |
| 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 | 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 |

所属(サイバー犯罪対策課(H28).)

| 課(係) | 大分類 | 中分類 | 小分類 | ファイル名 | 保存期間 |
|------|------|------|-----|----------------|------|
| 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 |
| 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) | 5年 |

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 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 |
| 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 | 拳銃 | けん銃貸与カード | 継続 |
| 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 |

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 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 |
| 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 | 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 | 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 |

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 日常点検整備記録表 | 1年 |
| 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 | 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 | 病気休暇等取得票 | 継続 |
| 庶務 | 人事・勤務管理 | 勤務管理 | 勤務制 | 育児部分休業関係編冊 | 指定保存期間 |
| 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 |
| 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 |

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 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 | 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 | 特殊勤務手当受給資格者登録申請書 | 5年 |
| 庶務 | 人事・勤務管理 | 勤務管理 | 手当 | 特殊勤務手当受給資格消滅報告書 | 5年 |
| 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 |
| 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 | 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 |

所属(サイバー犯罪対策課(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 | 公務災害等 | 公務災害傷病者等処遇カード | 継続 |
| 庶務 | 人事・勤務管理 | 勤務管理 | 公務災害等 | 公務災害等記録簿 | 継続 |
| 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 | 教養 | 職場教養 | 総括 | 教養マスター明細書 | 継続 |
| 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 | 健康管理審査決定書 | 継続 |
| 庶務 | 福利厚生 | 厚生 | 健康管理 | 健康管理審査決定通知書 | 5年 |
| 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 | 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 |
| 庶務 | 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 |
| 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 |
| 対策 | 総括 | 申報・通報 | | 報告用紙(申報)等に関する文書 | 1年 |
| 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 |
| 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 |

所属(サイバー犯罪対策課(H28).)

| 課(係) | 大分類 | 中分類 | 小分類 | ファイル名 | 保存期間 |
|--------------|-------|------|----------------|-------------------------|------|
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 対策 | 情報管理 | 情報管理 | 情報処理 | 出力資料管理票 | 1年 |
| 対策 | 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 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 機器接続等申請書 | 継続 |
| 対策 | 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 |
| 対策 | 許認可等 | 生安 | インターネット異性紹介事業業 | インターネット異性紹介事業者届出受理簿 | 継続 |
| 対策 | 許認可等 | 生安 | インターネット異性紹介事業業 | インターネット異性紹介事業者届出受理番号交付簿 | 継続 |
| サイバー犯罪防犯センター | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 庁舎外持ち出し承認簿 | 5年 |
| サイバー犯罪防犯センター | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体使用簿 | 5年 |
| サイバー犯罪防犯センター | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体点検票 | 1年 |
| サイバー犯罪防犯センター | 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 |
| サイバー犯罪防犯センター | 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 |
| 捜査第一 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体使用簿 | 5年 |
| 捜査第一 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | デジタルカメラ等使用簿 | 5年 |
| 捜査第一 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体点検票 | 1年 |
| 捜査第一 | 広報広聴 | 広報広聴 | 広聴 | 広聴処理票 | 継続 |

所属(サイバー犯罪対策課(H28).)

| 課(係) | 大分類 | 中分類 | 小分類 | ファイル名 | 保存期間 |
|------|-------|------|-------|------------------------|------|
| 捜査第一 | 広報広聴 | 広報広聴 | 広聴 | 苦情受理票 | 継続 |
| 捜査第一 | 広報広聴 | 広報広聴 | 広聴 | 苦情処理経過票 | 継続 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 警察本部長事件指揮簿 | 5年 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 告訴等相談票 | 継続 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 告訴等相談管理票 | 継続 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 告訴等事件票 | 継続 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 告訴等事件管理票 | 継続 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 継続 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 5年 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体点検票 | 1年 |
| 捜査第一 | 捜査・取締 | 生安 | サイバー | サイバー犯罪捜査情報票 | 継続 |
| 捜査第二 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 庁舎外持ち出し承認簿 | 5年 |
| 捜査第二 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体使用簿 | 5年 |
| 捜査第二 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体点検票 | 1年 |
| 捜査第二 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 犯罪事件処理(指揮)簿 | 30年 |
| 捜査第二 | 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 |
| 捜査第三 | 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 |
| 捜査第三 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体使用簿 | 5年 |

所属(サイバー犯罪対策課(H28).)

| 課(係) | 大分類 | 中分類 | 小分類 | ファイル名 | 保存期間 |
|------|-------|------|------|-------------|------|
| 捜査第三 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | デジタルカメラ等使用簿 | 5年 |
| 捜査第三 | 情報管理 | 情報管理 | OA機器 | 外部記録媒体点検票 | 1年 |
| 捜査第三 | 広報広聴 | 広報広聴 | 広聴 | 苦情受理票 | 継続 |
| 捜査第三 | 広報広聴 | 広報広聴 | 広聴 | 苦情受理簿 | 3年 |
| 捜査第三 | 広報広聴 | 広報広聴 | 広聴 | 苦情処理経過票 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 警察本部長事件指揮簿 | 5年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 呼出簿 | 3年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 告訴等相談票 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 告訴等相談管理票 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 受理番号交付簿 | 15年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 照会管理簿 | 3年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 証拠物件管理簿 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 証拠物件点検簿 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 証拠物件保存簿 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 捜査記録 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 捜査主任官指名簿 | 3年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 犯罪事件受理簿 | 15年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 犯罪事件処理(指揮)簿 | 30年 |

所属(サイバー犯罪対策課(H28).)

| 課(係) | 大分類 | 中分類 | 小分類 | ファイル名 | 保存期間 |
|----------------|-------|-----|-------|----------------------------|------|
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 令状請求簿 | 15年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 令状請求簿(控) | 15年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体受払簿 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 5年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 書ききり型撮影媒体点検票 | 1年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 原本媒体持出承認願 | 5年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 総括 | 原本媒体引継書 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 支援・分析 | デジタルフォレンジックパソコン等使用記録簿 | 1年 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 総括 | 支援・分析 | サイバー犯罪等捜査外部記録媒体使用簿 | 5年 |
| 捜査第三 | 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 |
| 捜査第三 | 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 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 鑑識 | 写真 | 被疑者写真指定照会依頼書 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 鑑識 | 写真 | 被疑者写真照会依頼管理簿 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 生安 | サイバー | サイバー犯罪捜査情報票 | 継続 |
| 捜査第三 | 捜査・取締 | 生安 | サイバー | サイバー犯罪捜査情報票管理簿 | 継続 |
| サイバーセキュリティセンター | 捜査・取締 | 総括 | 支援・分析 | デジタルフォレンジックパソコン等庁舎外持ち出し承認簿 | 5年 |
| サイバーセキュリティセンター | 捜査・取締 | 総括 | 支援・分析 | サイバー犯罪等捜査外部記録媒体使用簿 | 5年 |

所属(サイバー犯罪対策課(H28).)

| 課(係) | 大分類 | 中分類 | 小分類 | ファイル名 | 保存期間 |
|------------------------|-------|-----|-------|----------------------------|------|
| サイバー セキュリティ センター | 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 |