様式第２号

# 公　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

| 所属名 | 総務課 |
|---|---|

| 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 | | | | | | | | | | | |
| S2 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 本部沿革誌 | 総務課長 | S2.9.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| S29 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会名簿 | 総務課長 | S29.7.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| S29 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印台帳 | 総務課長 | S29.7.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| S58 | 人事･勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 事務担当者任免簿 | 総務課長 | S58.4.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| S58 | 人事･勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 職務任免簿 | 総務課長 | S58.3.19 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H2 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成元年） | 総務課長 | H3.1.1 | 57年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2020年12月31日　延長期間：27年 |
| H3 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成２年） | 総務課長 | H4.1.1 | 56年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2021年12月31日　延長期間：26年 |
| H4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成３年） | 総務課長 | H5.1.1 | 55年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2022年12月31日　延長期間：25年 |
| H5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H6.1.1 | 30年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成４年） | 総務課長 | H6.1.1 | 54年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2023年12月31日　延長期間：24年 |
| H5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会表彰規程関係 | 総務課長 | H6.1.1 | 40年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | 当初の保存期限：2023年12月31日　延長期間：10年 |
| H5 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 公安委員会表彰記録簿 | 総務課長 | H5.7.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H5 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H6.1.1 | 30年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H6 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H7.1.1 | 30年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H6 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成５年） | 総務課長 | H7.1.1 | 53年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2024年12月31日　延長期間：23年 |
| H6 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会事務専決規程関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H6 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 聴聞、意見の聴取及び意見聴取の期日及び場所を公示する公安委員会の掲示板を定める告示関係 | 総務課長 | H13.1.1 | 30年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H6 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 兵庫県公安委員会聴聞及び弁明の機会の供与に関する規程関係 | 総務課長 | H7.1.1 | 30年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H6 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H7.1.1 | 30年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H7 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H8.1.1 | 30年 | 2025.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H7 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成６年） | 総務課長 | H8.1.1 | 52年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2025年12月31日　延長期間：22年 |
| H7 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | システム<br>02 | ドキュメント等管理台帳 | 総務課長 | H7.11.9 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H7 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H8.1.1 | 30年 | 2025.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H8 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H9.1.1 | 30年 | 2026.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H8 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成７年） | 総務課長 | H9.1.1 | 51年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2026年12月31日　延長期間：21年 |
| H8 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用補助簿 | 総務課長 | H8.4.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H8 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H9.1.1 | 30年 | 2026.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H9 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H10.1.1 | 30年 | 2027.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H9 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成８年） | 総務課長 | H10.1.1 | 50年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2027年12月31日　延長期間：20年 |
| H9 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H10.1.1 | 30年 | 2027.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H10 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H11.1.1 | 30年 | 2028.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H10 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成９年） | 総務課長 | H11.1.1 | 49年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2028年12月31日　延長期間：19年 |
| H10 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H11.1.1 | 30年 | 2028.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H11 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H12.1.1 | 30年 | 2029.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H11 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成10年） | 総務課長 | H12.1.1 | 48年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2029年12月31日　延長期間：18年 |
| H11 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H12.1.1 | 30年 | 2029.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H12 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H13.1.1 | 30年 | 2030.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H12 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成11年） | 総務課長 | H13.1.1 | 47年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2030年12月31日　延長期間：17年 |
| H12 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 聴聞等の期日及び場所を公示する公安委員会の掲示板の設置場所を定める告示関係 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H12 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 警察法令集<br>06 | 警察大六法 | 総務課長 | H12.8.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| H12 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H13.1.1 | 30年 | 2030.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H13 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H13 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成12年） | 総務課長 | H14.1.1 | 46年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2031年12月31日　延長期間：16年 |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 苦情の処理に関する申合せ | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会公文書の管理に関する訓令関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 懲戒事由該当事案の報告に関する申合せ | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 兵庫県公安委員会運営規則関係 | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 兵庫県公安委員会文書管理規則関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署協議会委員の委嘱等に関する規程 | 総務課長 | H13.6.1 | 30年 | 2031.05.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 企画第一 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署協議会運営規則 | 総務課長 | H13.6.1 | 30年 | 2031.05.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 企画第一 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署協議会条例 | 総務課長 | H13.6.1 | 30年 | 2031.05.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 企画第一 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 公安委員会総括文書管理者の指定等に関する訓令の施行に関し必要な様式の制定について（例規乙）関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 公安委員会総括文書管理者の指定等に関する訓令関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 逓送事務処理要領（例規乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 兵庫県警察における公印の管理に関する訓令施行細則（例規乙） | 総務課長 | H31.1.1 | 10年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 兵庫県警察における公文書管理に関する訓令 | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 兵庫県警察における秘密文書の取扱いに関する訓令施行細則（例規乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 兵庫県警察における秘密文書の取扱に関する訓令 | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 兵庫県警察公文書管理規程等の解釈及び運用要領（例規甲） | 総務課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 兵庫県警察公文書管理規程等の解釈及び運用要領の実施に関して必要な様式の制定について（例規乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 兵庫県警察文書管理規程等の制定等 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察公印台帳 | 総務課長 | H13.7.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 兵庫県警察における公印の管理に関する訓令 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H13 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H14.1.1 | 30年 | 2031.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H14 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 資料室台帳 | 総務課長 | H14.2.6 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H14 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H15.1.1 | 30年 | 2032.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H14 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成13年） | 総務課長 | H15.1.1 | 45年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2032年12月31日　延長期間：15年 |
| H14 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H15.1.1 | 30年 | 2032.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H14 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H15.1.1 | 30年 | 2032.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H14 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H15.1.1 | 30年 | 2032.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H14 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 納本台帳 | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H14 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 番号標管理簿 | 総務課長 | H14.10.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H14 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H15.1.1 | 30年 | 2032.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H15 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H16.1.1 | 30年 | 2033.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H15 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成14年） | 総務課長 | H16.1.1 | 44年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2033年12月31日　延長期間：14年 |
| H15 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H16.1.1 | 30年 | 2033.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H15 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H16.1.1 | 30年 | 2033.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H15 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H16.1.1 | 30年 | 2033.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H15 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H16.1.1 | 30年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H16 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H17.1.1 | 30年 | 2034.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H16 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成15年） | 総務課長 | H17.1.1 | 43年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2034年12月31日　延長期間：13年 |
| H16 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H17.1.1 | 30年 | 2034.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H16 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H17.1.1 | 30年 | 2034.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H16 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H17.1.1 | 30年 | 2034.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H16 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察職員の証受払簿 | 総務課長 | H16.9.18 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H16 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H17.1.1 | 30年 | 2034.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H17 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H18.1.1 | 30年 | 2035.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H17 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成16年） | 総務課長 | H18.1.1 | 42年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2035年12月31日　延長期間：12年 |
| H17 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H18.1.1 | 30年 | 2035.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H17 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H18.1.1 | 30年 | 2035.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H17 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H18.1.1 | 30年 | 2035.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H17 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 兵庫県公安委員会公印規程関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H17 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 警察署協議会委員の委嘱に関する事務取扱要領 | 総務課長 | R3.4.1 | 10年 | 2031.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H17 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体払出簿 | 総務課長 | H17.3.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H17 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H18.1.1 | 30年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H18 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H19.1.1 | 30年 | 2036.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H18 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成17年） | 総務課長 | H19.1.1 | 41年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2036年12月31日　延長期間：11年 |
| H18 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 審査基準・処分基準<br>07 | 審査基準等に関する編冊 | 総務課長 | H18.7.27 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H18 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 警察署協議会委員の推薦に関する申合せ | 総務課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H18 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H19.1.1 | 30年 | 2036.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H18 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H19.1.1 | 30年 | 2036.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H18 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H19.1.1 | 30年 | 2036.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H18 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 個人情報取扱事務登録簿 | 総務課長 | H18.4.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H18 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H19.1.1 | 30年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H19 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H20.1.1 | 30年 | 2037.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H19 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成18年） | 総務課長 | H20.1.1 | 40年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2037年12月31日　延長期間：10年 |
| H19 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H20.1.1 | 30年 | 2037.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H19 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H20.1.1 | 30年 | 2037.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H19 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H20.1.1 | 30年 | 2037.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H19 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 兵庫県留置施設視察委員会委員の任命等に関する申合せ | 総務課長 | H20.1.1 | 30年 | 2037.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H19 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 兵庫県警察における電子署名の管理に関する訓令 | 総務課長 | R6.1.19 | 10年 | 2034.01.18 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H19 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード台帳 | 総務課長 | H19.1.30 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H19 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 広聴処理票 | 総務課長 | H19.2.9 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H19 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H20.1.1 | 30年 | 2037.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H20 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H21.1.1 | 30年 | 2038.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H20 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成19年） | 総務課長 | H21.1.1 | 39年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2038年12月31日　延長期間：9年 |
| H20 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H21.1.1 | 30年 | 2038.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H20 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H21.1.1 | 30年 | 2038.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H20 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H21.1.1 | 30年 | 2038.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| H20 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H21.1.1 | 30年 | 2038.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H21 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H22.1.1 | 30年 | 2039.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H21 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成20年） | 総務課長 | H22.1.1 | 38年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2039年12月31日　延長期間：8年 |
| H21 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H22.1.1 | 30年 | 2039.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H21 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H22.1.1 | 30年 | 2039.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H21 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H22.1.1 | 30年 | 2039.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H21 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H22.1.1 | 30年 | 2039.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H22 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H23.1.1 | 30年 | 2040.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H22 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成21年） | 総務課長 | H23.1.1 | 37年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2040年12月31日　延長期間：7年 |
| H22 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H23.1.1 | 30年 | 2040.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H22 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H23.1.1 | 30年 | 2040.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H22 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H23.1.1 | 30年 | 2040.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H22 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 検収職員指定簿 | 総務課長 | H22.4.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H22 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H23.1.1 | 30年 | 2040.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H23 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H23 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成22年） | 総務課長 | H24.1.1 | 36年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2041年12月31日　延長期間：6年 |
| H23 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H23 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H23 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H23 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 聴聞等の期日及び場所を公示する公安委員会の掲示板の設置場所を定める告示関係 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| H23 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施要領（例規甲） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| H23 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 機器接続等申請書 | 総務課長 | H23.3.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H23 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 警察情報システム用端末装置管理簿 | 総務課長 | H23.3.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H23 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 警察情報取扱機器管理簿 | 総務課長 | H23.3.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H23 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H24.1.1 | 30年 | 2041.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H24 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 業務引継書 | 総務課長 | H24.9.12 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H24 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成23年） | 総務課長 | H25.1.1 | 35年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2042年12月31日　延長期間：5年 |
| H24 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H24 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H24 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H24 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 秘密文書登録票 | 総務課長 | H24.2.29 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H24 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 監察<br>01 | 個人車両カード | 総務課長 | H24.3.23 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 監察<br>01 | 自動車運転者カード | 総務課長 | H24.3.23 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H24 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 褒賞記録簿 | 総務課長 | H24.3.23 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 健康管理カード | 総務課長 | H24.3.23 | 11年9月 | 2024.01.20 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H25 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H26.1.1 | 30年 | 2043.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H25 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成24年） | 総務課長 | H26.1.1 | 34年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2043年12月31日　延長期間：4年 |
| H25 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H26.1.1 | 30年 | 2043.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H25 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H26.1.1 | 30年 | 2043.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H25 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H26.1.1 | 30年 | 2043.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H25 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | H26.1.1 | 10年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H25 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | H26.1.1 | 10年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H25 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | H26.1.1 | 30年 | 2043.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H25 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 車両カード | 総務課長 | H25.12.11 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H25 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H26.1.1 | 30年 | 2043.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H26 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H26 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成25年） | 総務課長 | H27.1.1 | 33年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2044年12月31日　延長期間：3年 |
| H26 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H26 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H26 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H26 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | H27.1.1 | 10年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H26 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H26 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理票 | 総務課長 | H26.5.13 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H26 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情処理経過票 | 総務課長 | H26.5.13 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H26 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H27 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成26年） | 総務課長 | H28.1.1 | 32年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2045年12月31日　延長期間：2年 |
| H27 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H27 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H27 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | H28.1.1 | 10年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察証明取扱要領（規程改正関係編冊） | 総務課長 | H28.1.1 | 11年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 兵庫県警察本部宿直勤務規程（規程改正関係編冊） | 総務課長 | H28.1.1 | 11年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | H28.1.1 | 10年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H27 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 配置一覧表 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H29.1.1 | 30年 | 2046.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H28 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成27年） | 総務課長 | H29.1.1 | 31年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期限：2046年12月31日　延長期間：1年 |
| H28 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H29.1.1 | 30年 | 2046.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H28 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H29.1.1 | 30年 | 2046.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H28 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H29.1.1 | 30年 | 2046.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | H29.1.1 | 10年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 警察法令集<br>06 | 兵庫県警察法規集検索ツール関係編冊 | 総務課長 | 未定 | 1年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | H29.1.1 | 10年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | スタンドアロン電子計算機等管理簿 | 総務課長 | H28.2.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ネットワーク端末管理簿 | 総務課長 | H28.2.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム機器接続等申請書 | 総務課長 | H28.10.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 総務課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 総務課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H29.1.1 | 30年 | 2046.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H28 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 教養・執務等各種資料 | 総務課長 | H28.3.25 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務概要 | 総務課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| H29 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察年鑑（平成28年） | 総務課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H29 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H29 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H29 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H29 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | H30.1.1 | 10年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H29 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 広聴処理票 | 総務課長 | H29.1.5 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H29 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃整理番号表 | 総務課長 | H29.10.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 病気休暇等取得票 | 総務課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 総務課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 総務課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 単身赴任手当認定簿 | 総務課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 単身赴任届 | 総務課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届 | 総務課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 扶養親族簿 | 総務課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H30 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H30 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 兵庫県公文書管理条例の制定に対する対応 | 総務課長 | H31.1.1 | 10年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期間満了日：2023.12.31　延長期間５年 |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | H31.1.1 | 10年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 部長会議運営要領に係る例規 | 総務課長 | H31.1.1 | 11年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 兵庫県警察における電子署名カードの管理及び電子署名の実施要領（例規乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察公印事前押印承認・取消申請書 | 総務課長 | H30.12.7 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印事前押印承認・取消申請書 | 総務課長 | H30.12.11 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会電子印影使用承認・取消申請書 | 総務課長 | H30.12.8 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | H31.1.1 | 10年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード作成・更新申請書 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード失効申請・返納書 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 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 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | ＥＴＣカード使用記録簿 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 新総合財務会計端末使用日誌 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿（本部所属・警察署） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 職員被服等貸与整理簿 | 総務課長 | H30.12.4 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿（臨時的任用職員） | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 出勤簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇） | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 週休日の振替・４時間勤務の割振り変更簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード（臨時的任用職員） | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 振替等及び代休日指定簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 代休日指定簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 総務課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の配偶者控除等申告書 | 総務課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績（整理）簿 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績簿 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年1月 | 2024.04.30 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 住居届 | 総務課長 | H30.8.27 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 住居届（廃止分） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届（廃止分） | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 公務災害等<br>04 | 公務災害等記録簿 | 総務課長 | H30.8.27 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状具申書 | 総務課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H30 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 健康管理指導区分指定（変更）通知書 | 総務課長 | H30.10.5 | 10年2月 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H31 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H31 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| H31 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 上級官庁通達(５年) | 総務課長 | R2.4.1 | 5年9月 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | R2.1.1 | 10年 | 2029.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R1 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 訓示乙 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察電子印影使用承認・取消申請書 | 総務課長 | H31.2.18 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | R2.1.1 | 10年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード作成・更新申請書 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード失効申請・返納書 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |

| 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 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機点検票 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 防災専用端末未使用記録簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | ＥＴＣカード使用記録簿 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿（本部所属・警察署） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿（臨時的任用職員） | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 出勤簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇） | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 週休日の振替・４時間勤務の割振り変更簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード（臨時的任用職員） | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 振替等及び代休日指定簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 代休日指定簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 総務課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の配偶者控除等申告書 | 総務課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績簿 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年1月 | 2025.04.30 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 住居届（廃止分） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届（廃止分） | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状具申書 | 総務課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H31 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| H31 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 訟務<br>04 | 示談合意報告書 | 総務課長 | R2.4.1 | 10年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 健康管理審査決定書 | 総務課長 | H31.1.22 | 9年11月 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| R2 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 兵庫県警察史（平成編）編さん | 総務課長 | 未定 | 30年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本部<br>03 | 署長会議関係編冊 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 県議会<br>01 | 兵庫県議会会議録（定例）（臨時） | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 県議会<br>01 | 本会議関係記録 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 警察常任委員会関係 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 決算特別委員会関係 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 決算特別委員会議事録 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 予算特別委員会関係 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 予算特別委員会議事録 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| R2 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書収受簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書発送番号簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 定例会議の開催状況編冊 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | 各種団体等<br>02 | 警察官友の会関係編冊 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R2 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 調査結果報告書 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R2 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(公安委員会) | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R2 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(本部長) | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 総括<br>00 | 文書に関する連絡文書等 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 一般通達番号簿（乙） | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 総務課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 新型コロナウイルス感染症対策関係 | 総務課長 | 未定 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 分類基準 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 情報公開<br>02 | 公文書公開等決定編冊 | 総務課長 | R2.5.27 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 情報公開<br>02 | 文書管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 情報公開<br>02 | 文書管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署協議会関係通達編冊 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署業務関係通達編冊 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 総務部長褒賞通達編冊 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 兵庫県警察公文書管理規程の制定・改廃等 | 総務課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達 | 総務課長 | R3.4.1 | 10年 | 2031.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 総務課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３年） | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 開示・訂正・利用停止等決定編冊 | 総務課長 | R2.9.15 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 個人情報取扱事務登録簿 | 総務課長 | R2.4.1 | 4年2月 | 2024.06.06 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | システム<br>02 | 公文書管理システム(仮題)構築関係 | 総務課長 | 未定 | 5年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | デジタルカメラ等持出管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ドライブレコーダー等用外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R2 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 出勤簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇） | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 週休日の振替・４時間勤務の割振り変更簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 振替等及び代休日指定簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 代休日指定簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 総務課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 総務課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績簿 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年1月 | 2026.04.30 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細表 | 総務課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 住居届（廃止分） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届（廃止分） | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状具申書 | 総務課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R2 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 取調べ監督に関する教養等 | 総務課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| R3 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本部<br>03 | 署長会議関係編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 県議会<br>01 | 兵庫県議会会議録（定例）（臨時） | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 県議会<br>01 | 本会議関係記録 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 警察常任委員会関係 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 決算特別委員会関係 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 決算特別委員会議事録 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 予算特別委員会関係 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 予算特別委員会議事録 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書収受簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書発送番号簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 定例会議の開催状況編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 兵庫県公安委員会公文書管理規則関係 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | 各種団体等<br>02 | 警察官友の会関係編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R3 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員推薦書 | 総務課長 | R4.1.1 | 2年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会開催結果報告書 | 総務課長 | R4.1.1 | 2年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 調査結果報告書 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(公安委員会) | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(本部長) | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 総括<br>00 | 文書に関する連絡文書等 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 一般通達番号簿（乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 公文書に関する報告 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期間満了日：2022年12月31日　延長期間３年 |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 公文書ファイル管理簿 | 総務課長 | R3.3.30 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 公文書ファイル管理簿（公表用） | 総務課長 | R3.3.30 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 分類基準表 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 訓示乙 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 訓示甲 | 総務課長 | R3.11.5 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署協議会関係通達編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署業務関係通達編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 取調べ室の外部からの視認要領（例規乙） | 総務課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 収受通達等 | 総務課長 | R4.1.1 | 2年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 宿直関係通達編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 総務部長褒賞通達編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 総務課長 | R4.4.1 | 10年 | 2032.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３０年） | 総務課長 | R4.4.1 | 30年 | 2052.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 公文書公開等決定編冊 | 総務課長 | R3.3.4 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード作成・更新申請書 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 電子署名<br>10 | 電子署名カード失効申請・返納書 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ドライブレコーダー等用外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ポケトーク貸出簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 印刷用パソコン使用簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>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） | 総務課長 | R4.1.1 | 2年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿（臨時的任用職員） | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 出勤簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | フレックスタイム制関係編冊 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇） | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 週休日の振替・４時間勤務の割振り変更簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード（臨時的任用職員） | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 代休日指定簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 要介護者の状態等申出書 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 総務課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 総務課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績簿 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年1月 | 2027.04.30 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細表 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 単身赴任届（廃止分） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届（廃止分） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 監察<br>01 | 監察（定期・随時・特別）関係編冊 | 総務課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状具申書 | 総務課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 公文書管理に関する教養等 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R3 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 取調べ監督に関する教養等 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R3 | 教養<br>J | 業務指導<br>03 | 公判対応<br>02 | 刑事事件等証人出廷結果報告書 | 総務課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム管理用ＩＤ等引継簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R3 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 総務課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 近畿管区局長巡視関係 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 本部長に対する業務報告 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 運営･行事計画<br>01 | 運営重点・部業務推進計画 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 宿直<br>04 | 宿直関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 宿直<br>04 | 宿直日誌 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本庁<br>01 | 全国警察本部長会議関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本庁<br>01 | 全国総警務部長会議関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本部<br>03 | 署長会議関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本部<br>03 | 部長会議資料編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 行政機関<br>05 | 兵庫県・神戸市幹部連絡会議 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 16都道府県公安委員連絡会議編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 近畿管区内公安委員会連絡会議編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書収受簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書発送番号簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 全国公安委員会連絡会議編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 定例会議の開催状況編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 組織制度･政策<br>04 | 職員提案<br>05 | 職員提案編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 総括<br>A | 組織制度･政策<br>04 | 職員提案<br>05 | 職員提案編冊 | 総務課長 | R4.12.22 | 2年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 組織制度･政策<br>04 | 職員提案<br>05 | 職員提案編冊 | 総務課長 | R5.1.31 | 1年 | 2024.01.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | 各種団体等<br>02 | 警察官友の会関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R4 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員解嘱事由認知報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員辞職願受理報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員推薦書 | 総務課長 | R5.1.1 | 2年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会開催結果報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 2年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | モニター制<br>03 | 辞職願 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 申報･通報<br>07 | 総括<br>00 | 県からの照会等関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 申報･通報<br>07 | 総括<br>00 | 県警内からの照会等関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 申報･通報<br>07 | 総括<br>00 | 他府県警からの照会等関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 申報･通報<br>07 | 部内関係<br>01 | 報告用紙（申報）等に関する文書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 総括<br>A | 申報･通報<br>07 | 部内関係<br>01 | 報告用紙（申報）等に関する文書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 視認対象者指定･解除報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 調査結果報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(公安委員会) | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(本部長) | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| R4 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ状況一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 連絡文書等 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 総括<br>00 | 部外連絡文書 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 総括<br>00 | 文書に関する連絡文書等 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 一般通達番号簿（乙） | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 総務課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 公文書に関する報告 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | 当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間３年 |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書委託書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書交付書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書送付書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 分類基準表 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書保存状況点検結果報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書保存状況点検結果報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 料金後納郵便物差出表 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 倉庫等 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 訓示乙 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署協議会関係通達編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 警察署業務関係通達編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 印刷<br>05 | 印刷委託処理票 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察公印印影印刷承認申請書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察公印新調・改刻申請書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印印影印刷承認申請書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印使用簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印新調・改刻申請書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公印事故届 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 総務課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１年） | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 総務課長 | R5.4.1 | 10年 | 2033.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 個人情報管理監査簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報ファイル簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報等管理簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | アクセス権変更一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>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 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 要員受入等承認申請書（控） | 総務課長 | R4.4.12 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ドライブレコーダー等用外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ドライブレコーダー等用外部記録媒体点検票 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ポケトーク貸出簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ポケトーク点検簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 印刷用パソコン使用簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体に係る証跡情報 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機点検票 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 証跡情報等件数表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 防災専用端末使用記録簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R4 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 警察総合相談管理システムに係る出力資料等一覧 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（県費） | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| R4 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（国費） | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 郵便切手出納簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅行期間重複チェックリスト） | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品使用簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理換決定書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理台帳 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品交付書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品返納書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | けん銃等交付申請・受領書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | けん銃等受領書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃出納簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等受払簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等総数簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 弾等出納簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 附属品出納簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品借用書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品貸出簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品点検簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 保有装備品一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払番号表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 支給品及び貸与品明細表 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 受領書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 制服等回収通知書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等出納簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等貸与簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 運転日誌（四輪車用） | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 車両用消耗品要求書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 車両用消耗品了承書 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 通常点検整備記録表（四輪車用） | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 人事記録入力一覧 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿（臨時的任用職員） | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 出勤簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | フレックスタイム制関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 育児部分休業関係編冊 | 総務課長 | R4.10.18 | 3年 | 2025.10.17 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇） | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 週休日の振替・４時間勤務の割振り変更簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード（臨時的任用職員） | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 代休日指定簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 超勤代休時間指定簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 要介護者の状態等申出書 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 総務課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 総務課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績（整理）簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年1月 | 2028.04.30 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細表 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 扶養親族届 | 総務課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 監察<br>01 | 監察（定期・随時・特別）関係編冊 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 所属長褒賞関係編冊 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 定例上局・部外表彰 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状具申書 | 総務課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 公文書に関する教養等 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R4 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 取調べ監督に関する教養等 | 総務課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R4 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 面接指導決定通知書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム管理用ＩＤ等引継簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム登録内容削除報告書 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 総務課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 配置一覧表 | 総務課長 | R5.1.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等一時使用受払簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等点検記録表 | 総務課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 近畿管区局長巡視関係 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 運営･行事計画<br>01 | 運営重点・部業務推進計画 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 宿直<br>04 | 宿直関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 宿直<br>04 | 宿直日誌 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本庁<br>01 | 全国警察本部長会議関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本庁<br>01 | 全国総警務部長会議関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本部<br>03 | 署長会議関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本部<br>03 | 部長会議資料編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 行政機関<br>05 | 兵庫県・神戸市幹部連絡会議 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 県議会<br>01 | 本会議関係記録 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R4 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 県議会<br>01 | 本会議関係記録 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R4 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 警察常任委員会関係 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R5 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 警察常任委員会関係 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R5 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 決算特別委員会関係 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R4 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 決算特別委員会関係 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R5 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 予算特別委員会関係 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R4 | 総括<br>A | 県議会<br>02 | 委員会<br>02 | 予算特別委員会関係 | 総務課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 16都道府県公安委員連絡会議編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 近畿管区内公安委員会連絡会議編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会規則番号簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会訓令番号簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会告示番号簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書収受簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 公安委員会文書発送番号簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 全国公安委員会連絡会議編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 公安委員会<br>03 | 公安委員会<br>01 | 定例会議の開催状況編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 組織制度･政策<br>04 | 職員提案<br>05 | 職員提案編冊 | 総務課長 | R5.12.27 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 総括<br>A | 組織制度･政策<br>04 | 職員提案<br>05 | 職員提案編冊 | 総務課長 | R5.4.11 | 1年8月 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 関係機関･団体<br>06 | 各種団体等<br>02 | 警察官友の会関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| R5 | 総括<br>A | 関係機関・団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員解嘱事由認知報告書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 関係機関・団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員辞職願受理報告書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 関係機関・団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会委員推薦書 | 総務課長 | R6.1.1 | 2年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 関係機関・団体<br>06 | モニター制<br>03 | 警察署協議会開催結果報告書 | 総務課長 | R6.1.1 | 2年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 関係機関・団体<br>06 | モニター制<br>03 | 辞職願 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 申報・通報<br>07 | 総括<br>00 | 県からの照会等関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 申報・通報<br>07 | 総括<br>00 | 県警内からの照会等関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 申報・通報<br>07 | 総括<br>00 | 他府県警からの照会等関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 申報・通報<br>07 | 部内関係<br>01 | 各種報告関係 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 総括<br>A | 申報・通報<br>07 | 部内関係<br>01 | 報告用紙（申報）等に関する文書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 総括<br>A | 申報・通報<br>07 | 部内関係<br>01 | 報告用紙（申報）等に関する文書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 視認対象者指定・解除報告書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 調査結果報告書 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(公安委員会) | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ監督の実施状況(本部長) | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 被疑者取調べ状況一覧表 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 総括<br>A | 取調べ監督制度<br>08 | 総括<br>00 | 連絡文書等 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 総括<br>00 | 部外連絡文書 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 総括<br>00 | 文書に関する連絡文書等 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 移管 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 一般通達番号簿（乙） | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 総務課長 | R6.1.1 | 10年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 公文書に関する報告 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書委託書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書交付書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書送付書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 分類基準表 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 料金後納郵便物差出表 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 例規通達番号簿（乙） | 総務課長 | R6.1.1 | 10年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 情報公開<br>02 | 公文書公開等決定編冊 | 総務課長 | R5.1.30 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 訓示乙 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 警察署協議会関係通達編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 通達等（収受） | 総務課長 | R6.1.1 | 2年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 印刷<br>05 | 印刷委託処理票 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察公印印影印刷承認申請書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 警察公印新調・改刻申請書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印印影印刷承認申請書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印使用簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公印<br>07 | 公安委員会公印新調・改刻申請書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 開示・訂正・利用停止等決定編冊 | 総務課長 | R5.10.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 開示・訂正・利用停止等審査請求関係編冊 | 総務課長 | 未定 | 10年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 連絡 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 開示・訂正・利用停止等審査請求関係編冊 | 総務課長 | 未定 | 10年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 個人情報管理監査簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 条例個人情報ファイル簿 | 総務課長 | R5.4.7 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報ファイル簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報等管理簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | アクセス権変更一覧表 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ドライブレコーダー等用外部記録媒体管理簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ドライブレコーダー等用外部記録媒体点検票 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ポケトーク貸出簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ポケトーク点検簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 印刷データ編集用パソコン外部記録媒体利用簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第二 | |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 印刷用パソコン使用簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体に係る証跡情報 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 公費整備携帯電話機点検票 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 防災専用端末使用記録簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 公安委員会補佐室 | |
| R5 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 警察総合相談管理システムに係る出力資料等一覧 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（県費） | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（国費） | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 郵便切手出納簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 文書第一 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅行期間重複チェックリスト） | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品使用簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理換決定書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理台帳 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品交付書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品返納書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等受払簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品借用書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品貸出簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品点検簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 保有装備品一覧表 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払番号表 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 支給品及び貸与品明細表 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 受領書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 制服等回収通知書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等出納簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等貸与簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 運転日誌（四輪車用） | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 車両用消耗品要求書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 車両用消耗品了承書 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 通常点検整備記録表（四輪車用） | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 人事記録入力一覧 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿（臨時的任用職員） | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 出勤簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 育児部分休業関係編冊 | 総務課長 | 未定 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 休暇簿（年次休暇・特別休暇・病気休暇） | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 週休日の振替・４時間勤務の割振り変更簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード（臨時的任用職員） | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 代休日指定簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 要介護者の状態等申出書 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 総務課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 総務課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 総務課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 総務課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 総務課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績簿 | 総務課長 | R6.4.1 | 5年1月 | 2029.04.30 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控） | 総務課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細書 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 電子 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 扶養親族届 | 総務課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | システム | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 監察<br>01 | 監察（定期・随時・特別）関係編冊 | 総務課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 所属長褒賞関係編冊 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 監察<br>H | 監察･訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 部長感謝状贈呈記録簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 公文書に関する教養等 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第二 | |
| R5 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 取調べ監督に関する教養等 | 総務課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 取調べ監督室 | |
| R5 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 面接指導決定通知書 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 総務課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 企画第一 | |
| R5 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等一時使用受払簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 秘書 | |
| R5 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等点検記録表 | 総務課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 総務課長 | 廃棄 | 庶務 | |