

公文書ファイル管理簿

|           |           |              |          |                          |              |            |      |              |        | 所属名  | 警務課   |            |       |      |
|-----------|-----------|--------------|----------|--------------------------|--------------|------------|------|--------------|--------|------|-------|------------|-------|------|
| 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         | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係   | 備考   |
|           | 大分類       | 中分類          | 小分類      |                          |              |            |      |              |        |      |       |            |       |      |
| S23       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 任免関係編冊                   | 警務課長         | S24. 4. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 考課表(乙)                   | 警務課長         | S29. 7. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 考課表(乙)                   | 警務課長         | S29. 7. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 考課表(乙)                   | 警務課長         | S29. 7. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 考課表(甲)                   | 警務課長         | S29. 7. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 考課表(甲)                   | 警務課長         | S29. 7. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 考課表(甲)                   | 警務課長         | S29. 7. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |      |
| S29       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 採用 03    | 採用試験実施状況                 | 警務課長         | S30. 1. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課長  | 警務課長 |
| S30       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 公務災害等 04 | 賞じゅつ金等支給原簿               | 警務課長         | S30. 6. 18 | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |      |
| S33       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 給与 02    | 昇格関係編冊                   | 警務課長         | S33. 1. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |      |
| S36       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 辞職願                      | 警務課長         | S36. 9. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |      |
| S36       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 辞職願                      | 警務課長         | S36. 9. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| S40       | 総括 A      | 組織制度・政策 04   | 管轄区域 02  | 業務処理協定等編冊                | 警務課長         | S40. 4. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| S40       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 分限処分関係編冊                 | 警務課長         | S40. 1. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| S42       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公示・令達 03 | 訓令(10年)                  | 警務課長         | R4. 4. 1   | 10年  | 2032. 03. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |      |
| S44       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 給与 02    | 初任給格付編冊                  | 警務課長         | S44. 1. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |      |
| S45       | 総括 A      | 被害者支援 05     | 協力援助 04  | 災害給付記録簿                  | 警務課長         | S45. 9. 26 | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |      |
| S45       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 秘密文書登録票                  | 警務課長         | S45. 1. 21 | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |      |
| S48       | 総括 A      | 被害者支援 05     | 協力援助 04  | 遺族給付年金記録簿                | 警務課長         | S49. 4. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |      |
| S50       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公示・令達 03 | 例規                       | 警務課長         | S50. 3. 10 | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| S51       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 任免関係編冊                   | 警務課長         | S51. 1. 6  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |      |
| S54       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 給与 02    | 昇給関係編冊                   | 警務課長         | S54. 1. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |      |
| S63       | 総括 A      | 被害者支援 05     | 協力援助 04  | 協力援助者災害見舞金支給原簿           | 警務課長         | H1. 1. 26  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |      |
| S63       | 総括 A      | 被害者支援 05     | 協力援助 04  | 障害給付年金記録簿                | 警務課長         | H2. 4. 1   | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |      |
| H3        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H4. 1. 1   | 30年  | 2021. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H3        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H4. 1. 1   | 30年  | 2021. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H4        | 総括 A      | 公安委員会 03     | 公安委員会 01 | 公安委員会規則                  | 警務課長         | H5. 1. 1   | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 移管         | 組織・法制 |      |
| H4        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H5. 1. 1   | 30年  | 2022. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H4        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H5. 1. 1   | 30年  | 2022. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H4        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公示・令達 03 | 主管条例等                    | 警務課長         | H5. 1. 1   | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 移管         | 組織・法制 |      |
| H4        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 給与 00    | 断続的な宿直又は日直勤務許可申請編冊       | 警務課長         | R3. 1. 1   | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |      |
| H4        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 給与 00    | 有機溶剤中毒予防規則一部適用除外認定許可申請編冊 | 警務課長         | R3. 1. 1   | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |      |
| H5        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H6. 1. 1   | 30年  | 2023. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H5        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H6. 1. 1   | 30年  | 2023. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H6        | 総括 A      | 審査基準・処分基準 07 |          | 審査基準等に関する編冊              | 警務課長         | H6. 10. 2  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |      |
| H6        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H7. 1. 1   | 30年  | 2024. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H6        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H7. 1. 1   | 30年  | 2024. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H6        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公示・令達 03 | 例規(10年)                  | 警務課長         | R4. 4. 1   | 10年  | 2032. 03. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |      |
| H6        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 勤務実績不良職員関係編冊             | 警務課長         | H6. 4. 15  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |      |
| H7        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H8. 1. 1   | 30年  | 2025. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H7        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H8. 1. 1   | 30年  | 2025. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H7        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公示・令達 03 | 例規(10年)                  | 警務課長         | R4. 4. 1   | 10年  | 2032. 03. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |      |
| H7        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 採用 03    | 受験資格に関する事例               | 警務課長         | H7. 5. 23  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課長  | 警務課長 |
| H8        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H9. 1. 1   | 30年  | 2026. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H8        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H9. 1. 1   | 30年  | 2026. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H8        | 会計 D      | 物品 04        | 固有 02    | 物品供用補助簿                  | 警務課長         | H8. 4. 2   | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |      |
| H9        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H10. 1. 1  | 30年  | 2027. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H9        | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H10. 1. 1  | 30年  | 2027. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H9        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 採用 03    | 共同試験実施・変更関係編冊            | 警務課長         | H10. 2. 2  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課長  | 警務課長 |
| H9        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 採用 03    | 共同試験実施協定書                | 警務課長         | H9. 5. 30  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課長  | 警務課長 |
| H10       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H11. 1. 1  | 30年  | 2028. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H10       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H11. 1. 1  | 30年  | 2028. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H10       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02      | 給与 02    | 労働者名簿                    | 警務課長         | H10. 4. 1  | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |      |
| H11       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H12. 1. 1  | 30年  | 2029. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H11       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H12. 1. 1  | 30年  | 2029. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H12       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H13. 1. 1  | 30年  | 2030. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H12       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 告示番号簿                    | 警務課長         | H13. 1. 1  | 30年  | 2030. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |
| H12       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01      | 人事 01    | 分限処分関係編冊                 | 警務課長         | H13. 1. 30 | 常用   | -            | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |      |
| H13       | 情報管理 B    | 文書管理 01      | 公文書管理 01 | 訓令番号簿                    | 警務課長         | H14. 1. 1  | 30年  | 2031. 12. 31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |      |

| 作成・取得年(度) | 分類        |          |           | 名称                         | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日       | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係    | 備考 |
|-----------|-----------|----------|-----------|----------------------------|--------------|-----------|------|------------|-------|------|-------|------------|--------|----|
|           | 大分類       | 中分類      | 小分類       |                            |              |           |      |            |       |      |       |            |        |    |
| H13       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H14.1.1   | 30年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H13       | 情報管理 B    | 文書管理 08  | 上級官庁通達    | 上級官庁通達(30年)                | 警務課長         | H14.1.1   | 30年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三   |    |
| H14       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H15.1.1   | 30年  | 2032.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H14       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H15.1.1   | 30年  | 2032.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H14       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 情報公開 02   | 公文書公開等決定編冊                 | 警務課長         | H14.1.11  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H15       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H16.1.1   | 30年  | 2033.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H15       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H16.1.1   | 30年  | 2033.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H15       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                         | 警務課長         | H15.6.10  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三   |    |
| H15       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令(10年)                    | 警務課長         | R4.4.1    | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H15       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 例規(10年)                    | 警務課長         | R3.4.1    | 10年  | 2031.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H15       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 勤務実績不良職員関係編冊               | 警務課長         | H15.12.11 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H15       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 期末手当及び勤続手当(期末手当)支給一時差止め処分書 | 警務課長         | H15.9.8   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H15       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 処分説明書                      | 警務課長         | H15.9.8   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H15       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 退職手当支払差止め処分書               | 警務課長         | H15.9.8   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H15       | 監察 H      | 監察・監務 01 | 表彰 02     | 部長感謝状贈呈記録簿                 | 警務課長         | H16.1.1   | 30年  | 2033.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H15       | 福利厚生 K    | 厚生 01    | 健康管理 03   | 健康管理指導区分指定(変更)通知書          | 警務課長         | H15.5.8   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H16       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H17.1.1   | 30年  | 2034.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H16       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H17.1.1   | 30年  | 2034.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H16       | 福利厚生 K    | 厚生 01    | 健康管理 03   | 健康管理審査決定書                  | 警務課長         | H16.6.18  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H17       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H18.1.1   | 30年  | 2035.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H17       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H18.1.1   | 30年  | 2035.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H17       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令(10年)                    | 警務課長         | H29.4.1   | 10年  | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H17       | 情報管理 B    | 情報管理 02  | OA機器 03   | 外部記録媒体払出簿                  | 警務課長         | H17.3.1   | 常用   | -          | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H17       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 希望降任関係編冊                   | 警務課長         | H17.12.22 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H17       | 監察 H      | 監察・監務 01 | 表彰 02     | 部長感謝状贈呈記録簿                 | 警務課長         | H18.1.1   | 30年  | 2035.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H18       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H19.1.1   | 30年  | 2036.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H18       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H19.1.1   | 30年  | 2036.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H18       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 専務員任用関係編冊                  | 警務課長         | H18.12.27 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二   |    |
| H18       | 監察 H      | 監察・監務 01 | 表彰 02     | 部長感謝状贈呈記録簿                 | 警務課長         | H19.1.1   | 30年  | 2036.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H19       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H20.1.1   | 30年  | 2037.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H19       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H20.1.1   | 30年  | 2037.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H19       | 装備 E      | 装備 01    | 被服 04     | 警察職員証受払簿                   | 警務課長         | H19.4.2   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H19       | 装備 E      | 装備 01    | 車両 05     | 車両カード                      | 警務課長         | H19.12.20 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H19       | 監察 H      | 監察・監務 01 | 表彰 02     | 部長感謝状贈呈記録簿                 | 警務課長         | H20.1.1   | 30年  | 2037.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務     |    |
| H20       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H21.1.1   | 30年  | 2038.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H20       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H21.1.1   | 30年  | 2038.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H20       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 総括 09     | 拳銃保管措置関係編冊                 | 警務課長         | H21.2.2   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H20       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 住居移転届(特地勤務手当用)             | 警務課長         | H21.3.24  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H20       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     |                            | 警務課長         | H20.3.10  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H20       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 退職手当の返納に係る調定依頼書            | 警務課長         | H20.3.10  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H20       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 退職手当相当額納付命令書               | 警務課長         | H20.3.10  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H20       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 退職手当返納命令書                  | 警務課長         | H20.3.10  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H21       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H22.1.1   | 30年  | 2039.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H21       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H22.1.1   | 30年  | 2039.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H21       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 例規(10年)                    | 警務課長         | R4.4.1    | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H21       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 離職・再任用関係資料編冊               | 警務課長         | H21.3.27  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一   |    |
| H21       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 特殊勤務手当受給資格者報告書             | 警務課長         | H21.4.7   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H22       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H23.1.1   | 30年  | 2040.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H22       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H23.1.1   | 30年  | 2040.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H22       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 初任科成績審査委員会関係編冊             | 警務課長         | H24.1.14  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二   |    |
| H22       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 子ども手当受給者台帳                 | 警務課長         | H22.4.1   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H22       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 子ども手当認定請求書                 | 警務課長         | H22.4.1   | 常用   | -          | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二   |    |
| H23       | 総括 A      | 被害者支援 05 | 協力援助 04   | 災害発生報告書                    | 警務課長         | H24.4.1   | 10年  | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害   |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                      | 警務課長         | H24.1.1   | 30年  | 2041.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                      | 警務課長         | H24.1.1   | 30年  | 2041.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 例規通達番号簿(乙)                 | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 例規通達番号簿(甲)                 | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                         | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                         | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一   |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                         | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二   |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 例規                         | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制  |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年)                | 警務課長         | H24.1.1   | 11年  | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援等 |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年)                | 警務課長         | H24.4.1   | 10年  | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二   |    |
| H23       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年)                | 警務課長         | H24.1.1   | 10年  | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害   |    |

| 作成・取得年(度) | 分類           |             |              | 名 称                  | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日       | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係    | 備考 |
|-----------|--------------|-------------|--------------|----------------------|------------------|-----------|------|------------|--------|------|-------|--------------------|--------|----|
|           | 大分類          | 中分類         | 小分類          |                      |                  |           |      |            |        |      |       |                    |        |    |
|           |              |             |              |                      |                  |           |      |            |        |      |       |                    |        |    |
| H23       | 監照<br>H      | 監照・監務<br>01 | 表彰<br>02     | 部長感謝状贈呈記録簿           | 警務課長             | H24.1.1   | 30年  | 2041.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H24       | 総括<br>A      | 被害者支援<br>05 | 協力援助<br>04   | 災害発生報告書              | 警務課長             | H25.4.1   | 10年  | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害   |    |
| H24       | 総括<br>A      | 被害者支援<br>05 | 協力援助<br>04   | 障害給付年金請求書            | 警務課長             | H25.4.1   | 10年  | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害   |    |
| H24       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公文書管理<br>01  | 訓令番号簿                | 警務課長             | H25.1.1   | 30年  | 2042.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H24       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公文書管理<br>01  | 告示番号簿                | 警務課長             | H25.1.1   | 30年  | 2042.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H24       | 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)           | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H24       | 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(甲)           | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H24       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二   |    |
| H24       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H24       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一   |    |
| H24       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 例規                   | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| 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(10年)          | 警務課長             | H25.4.1   | 10年  | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二   |    |
| 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(10年)          | 警務課長             | H25.1.1   | 10年  | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H24       | 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             | 警務課長             | H24.2.29  | 常用   | -          | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H24       | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01  | 人事<br>01     | 営利企業等従事許可願           | 警務課長             | H24.3.9   | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H24       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 手当<br>03     | 児童手当・特例給付認定請求書       | 警務課長             | H24.4.1   | 常用   | -          | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二   |    |
| H24       | 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            | 警務課長             | H24.4.3   | 常用   | -          | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二   |    |
| H24       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 手当<br>03     | 単身赴任届                | 警務課長             | H24.4.3   | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二   |    |
| H24       | 監照<br>H      | 監照・監務<br>01 | 表彰<br>02     | 部長感謝状贈呈記録簿           | 警務課長             | H25.1.1   | 30年  | 2042.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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              | 警務課長             | H25.3.27  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 総括<br>A      | 総括<br>00    | 総括<br>00     | 業務引継書                | 警務課長             | H25.3.27  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公文書管理<br>01  | 訓令番号簿                | 警務課長             | H26.1.1   | 30年  | 2043.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公文書管理<br>01  | 告示番号簿                | 警務課長             | H26.1.1   | 30年  | 2043.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| 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)           | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| 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(甲)           | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一   |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二   |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令(10年)              | 警務課長             | H26.4.1   | 10年  | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 例規                   | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H25       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 例規(10年)              | 警務課長             | H26.4.1   | 10年  | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| 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)          | 警務課長             | H26.4.1   | 10年  | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二   |    |
| 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)          | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害   |    |
| 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)          | 警務課長             | H26.1.1   | 10年  | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| 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)          | 警務課長             | H26.1.1   | 11年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援等 |    |
| H25       | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01  | 人事<br>01     | 職務任免簿                | 警務課長             | H25.3.27  | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 手当<br>03     | 住居届                  | 警務課長             | H25.11.12 | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 手当<br>03     | 退職手当支給制限処分書          | 警務課長             | H25.5.23  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二   |    |
| H25       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 公務災害等<br>04  | 公務災害傷病者等処遇カード        | 警務課長             | H25.4.20  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 監照<br>H      | 監照・監務<br>01 | 監照<br>01     | 個人車両カード              | 警務課長             | H25.3.27  | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 監照<br>H      | 監照・監務<br>01 | 監照<br>01     | 自動車運転者カード            | 警務課長             | H25.3.27  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H25       | 監照<br>H      | 監照・監務<br>01 | 表彰<br>02     | 褒賞記録簿                | 警務課長             | H25.3.27  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公文書管理<br>01  | 訓令番号簿                | 警務課長             | H27.1.1   | 30年  | 2044.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公文書管理<br>01  | 告示番号簿                | 警務課長             | H27.1.1   | 30年  | 2044.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| 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)           | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| 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(甲)           | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一   |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二   |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 訓令                   | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 例規                   | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 例規(10年)              | 警務課長             | H27.4.1   | 10年  | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01  | 公示・令達<br>03  | 例規(10年)              | 警務課長             | R4.4.1    | 10年  | 2032.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| 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(10年)          | 警務課長             | H27.1.1   | 10年  | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害   |    |
| 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(10年)          | 警務課長             | H27.4.1   | 10年  | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二   |    |
| 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(10年)          | 警務課長             | H27.1.1   | 11年  | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援等 |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02  | 情報管理<br>01   | 誓約書                  | 警務課長             | H26.6.2   | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02  | 情報管理<br>01   | 要員受入等承認申請書(控)        | 警務課長             | H26.6.2   | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H26       | 情報管理<br>B    | 特定秘密<br>05  | 適性評価<br>01   | 特定秘密の保護に関して作成・取得した文書 | 警務課長             | H26.12.10 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H26       | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01  | 人事<br>01     | 営利企業等従事許可願           | 警務課長             | H26.3.7   | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三   |    |
| H26       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02     | 給与と所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 警務課長             | H27.1.11  | 7年   | 2022.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一   |    |
| H26       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02     | 給与と所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 警務課長             | H27.1.11  | 7年   | 2022.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一   |    |
| H26       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02     | 給与と所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 警務課長             | H27.1.11  | 7年   | 2022.01.10 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H26       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02     | 給与と所得者の配偶者特別控除申告書    | 警務課長             | H27.1.11  | 7年   | 2022.01.10 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H26       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02     | 給与と所得者の扶養控除等(異動)申告書  | 警務課長             | H27.1.11  | 7年   | 2022.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係   | 備考 |
|-----------|-----------|----------|-----------|---------------------------------|--------------|----------|------|------------|-------|------|-------|------------|-------|----|
|           | 大分類       | 中分類      | 小分類       |                                 |              |          |      |            |       |      |       |            |       |    |
|           |           |          |           |                                 |              |          |      |            |       |      |       |            |       |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書              | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書              | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の保険料控除申告書                  | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 職員別給与簿                          | 警務課長         | H27.1.1  | 7年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 職員別給与簿                          | 警務課長         | H27.1.1  | 7年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 退職所得の受給に関する申告書                  | 警務課長         | H27.1.1  | 7年1月 | 2022.01.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 年末調整調査書                         | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H26       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 年末調整調査書                         | 警務課長         | H27.1.11 | 7年   | 2022.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H27       | 総括 A      | 被害者支援 05 | 協力援助 04   | 災害発生報告書                         | 警務課長         | H28.4.1  | 10年  | 2026.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                           | 警務課長         | H28.1.1  | 30年  | 2045.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                           | 警務課長         | H28.1.1  | 30年  | 2045.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 例規通達番号簿(乙)                      | 警務課長         | H28.1.1  | 10年  | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 例規通達番号簿(甲)                      | 警務課長         | H28.1.1  | 10年  | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H28.1.1  | 10年  | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H28.1.1  | 10年  | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H28.1.1  | 10年  | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H28.1.1  | 10年  | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H28.1.1  | 11年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察官職等 |    |
| H27       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年)                     | 警務課長         | H28.4.1  | 10年  | 2026.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 旧姓使用関係編冊                        | 警務課長         | H28.1.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 旧姓使用関係編冊                        | 警務課長         | H28.1.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 人事記録                            | 警務課長         | H27.4.1  | 常用   | -          | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 人事 01     | 人事記録                            | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 採用 03     | 採用候補者名簿                         | 警務課長         | H28.4.1  | 30年  | 2046.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察官職等 |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01  | 採用 03     | 採用試験委任関係文書                      | 警務課長         | H27.3.31 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察官職等 |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与の振込口座申出書                      | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書             | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書             | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書             | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の配偶者特別控除申告書                | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書              | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書              | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書              | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の保険料控除申告書                  | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 職員別給与簿                          | 警務課長         | H28.1.1  | 7年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 職員別給与簿                          | 警務課長         | H28.1.1  | 7年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 退職所得の受給に関する申告書                  | 警務課長         | H28.1.1  | 7年1月 | 2023.01.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 単身赴任届(廃止分)                      | 警務課長         | H28.4.1  | 5年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 年末調整調査書                         | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 年末調整調査書                         | 警務課長         | H28.1.11 | 7年   | 2023.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02     | 扶養親族簿(廃止分)                      | 警務課長         | H28.4.1  | 5年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 単身赴任手当認定簿(地方警務官)                | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 単身赴任届(地方警務官)                    | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 通勤手当認定簿                         | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 通勤届(地方警務官)                      | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 扶養手当認定簿                         | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H27       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03     | 扶養親族届(地方警務官)                    | 警務課長         | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H28       | 総括 A      | 被害者支援 05 | 犯罪被害 03   | 犯罪被害給付関係簿冊                      | 警務課長         | H28.1.29 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察官職等 |    |
| H28       | 総括 A      | 被害者支援 05 | 協力援助 04   | 災害発生報告書                         | 警務課長         | H29.4.1  | 10年  | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H28       | 総括 A      | 被害者支援 05 | 協力援助 04   | 療養給付請求書                         | 警務課長         | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓示番号簿(甲)                        | 警務課長         | H29.1.1  | 10年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 訓令番号簿                           | 警務課長         | H29.1.1  | 30年  | 2046.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 告示番号簿                           | 警務課長         | H29.1.1  | 30年  | 2046.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 例規通達番号簿(乙)                      | 警務課長         | H29.1.1  | 10年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公文書管理 01  | 例規通達番号簿(甲)                      | 警務課長         | H29.1.1  | 10年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H29.1.1  | 10年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H29.1.1  | 10年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令                              | 警務課長         | H29.1.1  | 10年  | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令(10年)                         | 警務課長         | H29.4.1  | 10年  | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |    |
| H28       | 情報管理 B    | 文書管理 01  | 公示・令達 03  | 訓令(10年)                         | 警務課長         | R4.4.1   | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |    |

| 作成・取得年<br>(度) | 分類           |            |              | 名 称                 | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日      | 保存期間  | 保存期限       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係    | 備考 |
|---------------|--------------|------------|--------------|---------------------|------------------|----------|-------|------------|-------|------|-------|--------------------|--------|----|
|               | 大分類          | 中分類        | 小分類          |                     |                  |          |       |            |       |      |       |                    |        |    |
|               |              |            |              |                     |                  |          |       |            |       |      |       |                    |        |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03  | 訓令（5年）              | 警務課長             | H30.4.1  | 5年    | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03  | 例規                  | 警務課長             | H29.1.1  | 10年   | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制  |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03  | 例規（10年）             | 警務課長             | H29.4.1  | 10年   | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| 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）         | 警務課長             | H29.1.1  | 11年   | 2027.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警察官職第一 |    |
| 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）         | 警務課長             | H29.4.1  | 10年   | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二   |    |
| 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（30年）         | 警務課長             | H29.1.1  | 31年   | 2047.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警察官職第一 |    |
| 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（5年）          | 警務課長             | H29.1.1  | 6年    | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警察官職第一 |    |
| 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（5年）          | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>01 | 情報処理<br>05   | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | インターネット接続パソコン使用簿    | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | インターネット接続パソコン使用簿    | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害   |    |
| 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    | 警務課長             | H28.9.20 | 5年3月  | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | デジタルカメラ等使用簿         | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 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         | 警務課長             | H28.9.20 | 5年3月  | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | 外部記録媒体管理簿           | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | 外部記録媒体使用簿           | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | 警察情報システム用端末装置管理簿    | 警務課長             | H28.1.25 | 5年11月 | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | 個人所有携帯電話機承認一覧表      | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | 自己貸号暗号化ファイル出力管理簿    | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03   | 庁舎外持出管理簿            | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 照会業務<br>03 | 照会<br>01     | 個人情報照会記録リスト確認表      | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 照会業務<br>03 | 照会<br>01     | 個人情報照会記録リスト出力状況一覧表  | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 情報管理<br>B    | 照会業務<br>03 | 照会<br>01     | 照会文書取寄せ名簿           | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 雑括<br>00     | E T Cカード使用記録簿       | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01     | 旅行依頼簿（県費）           | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01     | 旅行命令簿（県費）           | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫等  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01     | 旅行命令簿（国費）           | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01     | 旅費関係（旅費支給額総括表）      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01     | 旅費支給明細書             | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01     | 旅費請求書（国費）           | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 監査<br>03   | 総括<br>00     | 支出等関係文書廃棄書          | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01     | 契約依頼関係編冊            | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警察官職第一 |    |
| H28           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02     | 物品供用書               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02     | 物品供用簿               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02     | 物品使用書               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02     | 物品取得書               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02     | 物品返納書               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 休職願                 | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 休職願副申書              | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 人事記録                | 警務課長             | H28.4.1  | 常用    | -          | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 人事評価記録              | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 人事評価記録              | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 復職願                 | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01     | 復職願副申書              | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三   |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03     | 採用候補者名簿             | 警務課長             | H29.4.1  | 30年   | 2047.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警察官職第一 |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00     | 勤務記録簿               | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00     | 勤務記録簿               | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00     | 勤務記録簿               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00     | 出勤簿                 | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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） | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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 | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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           | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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           | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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           | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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         | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 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              | 警務課長             | H29.1.1  | 5年    | 2021.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02     | 期末勤勉手当支給明細表         | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02     | 給与関係入力帳票            | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02     | 給与関係入力帳票            | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二   |    |
| H28           | 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         | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務     |    |
| H28           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02     | 給与支給総括表（その1、2）      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二   |    |
| H28           | 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             | 警務課長             | H29.4.1  | 5年    | 2022.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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等特別控除申告書 | 警務課長             | H29.1.11 | 7年    | 2024.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一   |    |
| 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等特別控除申告書 | 警務課長             | H29.1.11 | 7年    | 2024.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一   |    |

| 作成・取得年(度) | 分類           |               |              | 名 称                             | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係     | 備考 |
|-----------|--------------|---------------|--------------|---------------------------------|------------------|----------|------|------------|--------|------|-------|--------------------|---------|----|
|           | 大分類          | 中分類           | 小分類          |                                 |                  |          |      |            |        |      |       |                    |         |    |
|           |              |               |              |                                 |                  |          |      |            |        |      |       |                    |         |    |
| 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              | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 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                | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 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              | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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              | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| 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              | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| 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                  | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| 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兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 勤務時間報告書                         | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 勤務時間報告書                         | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 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)             | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 職員給与原簿                          | 警務課長             | H28.10.1 | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 職員別給与簿                          | 警務課長             | H29.1.1  | 7年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 職員別給与簿                          | 警務課長             | H29.1.1  | 7年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 退職者に係る住民税の徴収額の特別徴収の継続に関する申立書    | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 退職所得の受給に関する申告書                  | 警務課長             | H29.1.1  | 7年1月 | 2024.01.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 単身赴任届(廃止分)                      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 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総括表                    | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 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                    | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 特例計算調査                          | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 特例計算調査(控)                       | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 年末調整調査                          | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 年末調整調査                          | 警務課長             | H29.1.11 | 7年   | 2024.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 扶養親族簿(廃止分)                      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 給与<br>02     | 労働者名簿                           | 警務課長             | H28.4.1  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 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                 | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 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                     | 警務課長             | H29.4.1  | 5年1月 | 2022.04.30 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 管理職員特別勤務手当実績報告書                 | 警務課長             | H29.4.1  | 5年1月 | 2022.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 管理職員特別勤務手当整理簿                   | 警務課長             | H29.4.1  | 5年1月 | 2022.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| H28       | 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               | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 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)            | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 期末・勤勉手当支給総括表                    | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 児童手当・特別給付受給者台帳                  | 警務課長             | H29.1.1  | 常用   | -          | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 住居届(廃止分)                        | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 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                       | 警務課長             | H29.1.1  | 常用   | -          | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 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(廃止分)                  | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 単身赴任届                           | 警務課長             | H29.1.1  | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 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)                      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 超過勤務等確認票                        | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 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                        | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 電子     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 通勤届                             | 警務課長             | H29.1.1  | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 通勤届(廃止分)                        | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 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)                      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 電子     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 扶養親族簿                           | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 手当<br>03     | 扶養親族簿                           | 警務課長             | H29.1.1  | 常用   | -          | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 公務災害等<br>04  | 公務災害認定請求書(控)                    | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| H28       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02    | 公務災害等<br>04  | 賞与つ金等支給申請書                      | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| H28       | 監査<br>H      | 監査・監務<br>01   | 表彰<br>02     | 部長感謝状申書                         | 警務課長             | H29.4.1  | 5年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H28       | 監査<br>H      | 監査・監務<br>01   | 表彰<br>02     | 部長感謝状贈呈記録簿                      | 警務課長             | H29.1.1  | 30年  | 2046.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| H29       | 総務<br>A      | 総務<br>00      | 総務<br>00     | 事務引継書                           | 警務課長             | H30.1.1  | 3年   | 2020.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一    |    |
| H29       | 総務<br>A      | 組織制度・政策<br>01 | 組織制度<br>01   | 組織再編関係編冊                        | 警務課長             | H29.4.1  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 訓令番号簿                           | 警務課長             | H30.1.1  | 30年  | 2047.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 告示番号簿                           | 警務課長             | H30.1.1  | 30年  | 2047.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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)                      | 警務課長             | H30.1.1  | 10年  | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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(甲)                      | 警務課長             | H30.1.1  | 10年  | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 訓令                              | 警務課長             | H30.1.1  | 10年  | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二    |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 訓令                              | 警務課長             | H30.1.1  | 10年  | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 訓令                              | 警務課長             | H30.1.1  | 10年  | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一    |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 例規                              | 警務課長             | H30.1.1  | 10年  | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| H29       | 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)                     | 警務課長             | H30.1.1  | 11年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 調査・記録管理 |    |
| H29       | 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)                     | 警務課長             | H30.4.1  | 10年  | 2028.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二    |    |
| H29       | 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)                      | 警務課長             | H30.1.1  | 6年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 調査・記録管理 |    |
| H29       | 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)                      | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一    |    |
| H29       | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>01    | 情報管理<br>01   | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿             | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |

| 作成・取得年<br>(度) | 分類           |            |            | 名 称                             | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係  | 備考                             |
|---------------|--------------|------------|------------|---------------------------------|------------------|----------|------|------------|-------|------|-------|--------------------|------|--------------------------------|
|               | 大分類          | 中分類        | 小分類        |                                 |                  |          |      |            |       |      |       |                    |      |                                |
|               |              |            |            |                                 |                  |          |      |            |       |      |       |                    |      |                                |
| H29           | 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                     | 警務課長             | H29.8.3  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 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                | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害 |                                |
| H29           | 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                | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 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                       | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 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                | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 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承認一覧表                  | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 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                        | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 情報管理<br>B    | 総務業務<br>03 | 照会<br>01   | 照会文書収発件名簿                       | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 総括<br>00   | E T C カード使用記録簿                  | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01   | 旅行依頼簿(県費)                       | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01   | 旅行命令簿(県費)                       | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01   | 旅行命令簿(国費)                       | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01   | 旅費関係(旅費支給額総括表)                  | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01   | 旅費支給明細書                         | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01   | 旅費請求書(国費)                       | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 監査<br>03   | 総括<br>00   | 支出等関係文書廃棄書                      | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 共有<br>01   | 契約依頼関係編冊                        | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02   | 物品供用書                           | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02   | 物品供用簿                           | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02   | 物品使用書                           | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02   | 物品取得書                           | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 総務<br>E      | 総務<br>00   | 総括<br>00   | 燃料検収表                           | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01   | 退職願                             | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01   | 退職願申請書                          | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |                                |
| H29           | 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                        | 警務課長             | H29.6.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01   | 人事評価記録                          | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01   | 人事評価記録                          | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01   | 復職願                             | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01   | 復職願申請書                          | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 共同試験関係編冊                        | 警務課長             | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 警察官採用試験実施要綱                     | 警務課長             | H30.4.1  | 10年  | 2028.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 | ※初年度印刷完了<br>日:2019.5.31 延長期間5年 |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 再採用関係資料                         | 警務課長             | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 | ※初年度印刷完了<br>日:2019.5.31 延長期間5年 |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 採用候補者名簿                         | 警務課長             | H30.4.1  | 30年  | 2048.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 採用支援関係関係                        | 警務課長             | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 採用事務にかかる報告関係編冊                  | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 第1回試験関係編冊                       | 警務課長             | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 第2回試験関係編冊                       | 警務課長             | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 第3回試験関係編冊                       | 警務課長             | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03   | 募集活動体制・リクルーター関係編冊               | 警務課長             | H30.1.1  | 3年   | 2020.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長 |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00   | 勤務記録簿                           | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00   | 勤務記録簿                           | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00   | 勤務記録簿                           | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00   | 出勤簿                             | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 休暇簿(年次休暇・特別休暇・病気休暇)             | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿             | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 職員願い届けカード                       | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 職員願い届けカード                       | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 職員願い届けカード                       | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 振替等及び代休日指定簿                     | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務期<br>01  | 代休日指定簿                          | 警務課長             | H30.1.1  | 5年   | 2022.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02   | 期末勤労手当支給明細表                     | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02   | 給与関係廃棄文書一覧表                     | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                                |
| H29           | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02   | 給与支給総括表(その1、2、3)                | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |                                |
| H29           | 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                         | 警務課長             | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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等特別控除申告書             | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |                                |
| 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等特別控除申告書             | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |                                |
| 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              | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 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                | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 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              | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |                                |
| 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              | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |                                |
| 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              | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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                  | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |                                |
| 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兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 警務課長             | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |                                |

| 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       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係   | 備考 |
|-----------|-----------|------------|------------|------------------------------|--------------|----------|------|------------|--------|------|-------|------------|-------|----|
|           | 大分類       | 中分類        | 小分類        |                              |              |          |      |            |        |      |       |            |       |    |
|           |           |            |            |                              |              |          |      |            |        |      |       |            |       |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 勤務時間報告書                      | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 源泉徴収簿                        | 警務課長         | H30.1.1  | 7年   | 2025.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用)          | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 職員別給与簿                       | 警務課長         | H30.1.1  | 7年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 退職者に係る住民税の税額額の特別徴収の継続に関する申立書 | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 退職所得の受給に関する申告書               | 警務課長         | H30.1.1  | 7年1月 | 2025.01.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 単身赴任届(廃止分)                   | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 超過勤務手当等実績総括表                 | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 超過勤務手当等実績明細表                 | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 賞金台帳                         | 警務課長         | H30.1.1  | 7年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 特例計算調書                       | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 特例計算調書(控)                    | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 年末調整調書                       | 警務課長         | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 年末調整調書                       | 警務課長         | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 年末調整調書(臨時的任用職員等)             | 警務課長         | H30.1.11 | 7年   | 2025.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 給与 02      | 扶養親族簿(廃止分)                   | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 管理職員特別勤務実績(整理)簿              | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 管理職員特別勤務実績簿                  | 警務課長         | H30.4.1  | 5年1月 | 2023.04.30 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 管理職員特別勤務手当実績報告書              | 警務課長         | H30.4.1  | 5年1月 | 2023.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 管理職員特別勤務手当整理簿                | 警務課長         | H30.4.1  | 5年1月 | 2023.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書            | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)         | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 期末・勤勉手当支給総括表                 | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 児童手当・特例給付支給明細総括表             | 警務課長         | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 児童手当・特例給付支給明細表               | 警務課長         | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 児童手当支給明細表                    | 警務課長         | H30.4.1  | 3年   | 2021.03.31 | 電子     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 住居届(廃止分)                     | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 退職手当支給決定(退職手当支給額計算書)         | 警務課長         | H29.1.1  | 常用   | -          | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 単身赴任手当認定簿(廃止分)               | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 単身赴任届(廃止分)                   | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 超過勤務等命令簿                     | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 通勤届(廃止分)                     | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 特殊勤務実績簿(1)                   | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 手当 03      | 扶養親族届                        | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二  |    |
| H29       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 公務災害等 04   | 公務災害認定請求書(控)                 | 警務課長         | H30.4.1  | 5年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H29       | 監査 H      | 監査・監務 02   | 表彰 02      | 部長感謝状贈呈記録簿                   | 警務課長         | H30.1.1  | 30年  | 2047.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 総括 A      | 総括 09      | 総括 09      | 事務引継書                        | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H30       | 総括 A      | 公安委員会 03   | 公安委員会 01   | 公安委員会文書発送番号簿                 | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 総括 A      | 組織制度・政策 04 | 組織制度・政策 03 | 交番・駐在所整備関係編冊                 | 警務課長         | 未定       | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 総括 A      | 組織制度・政策 04 | 政策・施策 03   | 警察職員による大学講義関係編冊              | 警務課長         | H31.4.1  | 4年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  |    |
| H30       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 暴力援助 04    | 遺族の現状報告書                     | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H30       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 暴力援助 04    | 未受給の給付請求書                    | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H30       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 暴力援助 04    | 療養・障害現状報告書                   | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 一般通達番号簿(乙)                   | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 一般通達番号簿(甲)                   | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 訓令番号簿                        | 警務課長         | H31.1.1  | 30年  | 2048.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 告示番号簿                        | 警務課長         | H31.1.1  | 30年  | 2048.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 重要文書受領簿                      | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 文書收受簿                        | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 文書発送番号簿                      | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 例規通達番号簿(乙)                   | 警務課長         | H31.1.1  | 10年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 例規通達番号簿(甲)                   | 警務課長         | H31.1.1  | 10年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 情報公開 02    | 文書管理簿                        | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 一般通達                         | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 一般通達                         | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 訓令                           | 警務課長         | H31.1.1  | 10年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 訓令                           | 警務課長         | H31.1.1  | 10年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 訓令                           | 警務課長         | H31.1.1  | 10年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | H31.1.1  | 10年  | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(10年)                  | 警務課長         | H31.4.1  | 10年  | 2029.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(10年)                  | 警務課長         | H31.1.1  | 11年  | 2029.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  |    |
| H30       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(30年)                  | 警務課長         | H31.1.1  | 31年  | 2049.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  |    |

| 作成・取得年(度) | 分類       |        |         | 名 称                  | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係     | 備考                         |
|-----------|----------|--------|---------|----------------------|--------------|----------|------|------------|--------|------|-------|------------|---------|----------------------------|
|           | 大分類      | 中分類    | 小分類     |                      |              |          |      |            |        |      |       |            |         |                            |
|           |          |        |         |                      |              |          |      |            |        |      |       |            |         |                            |
| H30       | 情報管理B    | 文書管理01 | 上級官庁通達  | 上級官庁通達(3年)           | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 文書管理01 | 上級官庁通達  | 上級官庁通達(3年)           | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 文書管理01 | 上級官庁通達  | 上級官庁通達(3年)           | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 文書管理01 | 上級官庁通達  | 上級官庁通達(5年)           | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 文書管理01 | 上級官庁通達  | 上級官庁通達(5年)           | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | 情報処理03  | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿  | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | OA機器03  | インターネット接続パソコン使用簿     | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | OA機器03  | インターネット接続パソコン使用簿     | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | OA機器03  | 外部記録媒体管理簿            | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | OA機器03  | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表     | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | OA機器03  | 庁舎外持出管理簿             | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 情報管理B    | 情報管理02 | OA機器03  | 兵庫県警察WANシステム機器接続等申請書 | 警務課長         | H30.1.5  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                            |
| H30       | 情報管理B    | 照会業務03 | 照会業務01  | 照会文書収発件名簿            | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 広報広聴C    | 広報広聴01 | 広聴02    | 苦情受理簿                | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 広報広聴C    | 広報広聴01 | 広聴02    | 広聴受理簿                | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 広報広聴C    | 広報広聴01 | 広聴02    | 広聴処理票                | 警務課長         | H30.1.18 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 総括00    | E T Cカード使用記録簿        | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 総括00    | 検収職員指定簿              | 警務課長         | H30.3.27 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅行依頼簿(県費)            | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅行命令簿(県費)            | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅行命令簿(国費)            | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅費関係(旅費支給総括表)        | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅費支給明細書              | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅費請求書(国費)            | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 監査03   | 総括00    | 支出等関係文書廃棄書           | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 異有01    | 契約依頼関係編冊             | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 異有01    | 備品出納簿                | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品供用書                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品供用簿                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品使用書                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品取得書                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品点検書                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品点検簿(本部所属・警察署)      | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 会計D      | 物品04   | 固有02    | 物品返納書                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 一般通達                 | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 退職願                  | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 退職副申書                | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 勤務関係調査表              | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事評価記録               | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事評価記録               | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 復職願                  | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 復職副申書                | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 昇任・選考02 | 昇任試験・昇任選考関係編冊        | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 昇任・選考02 | 昇任試験・昇任選考関係編冊        | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 共同試験関係編冊             | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 警察官採用試験実施要綱          | 警務課長         | H31.4.1  | 10年  | 2029.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※初版印刷完了日:2020.9.31 延長期間9ヵ月 |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 再採用関係資料              | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※初版印刷完了日:2020.9.31 延長期間9ヵ月 |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用候補者名簿              | 警務課長         | H31.4.1  | 30年  | 2049.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用支援関係関係             | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用事務にかかる報告関係編冊       | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第1回試験関係編冊            | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第2回試験関係編冊            | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第3回試験関係編冊            | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 募集活動体制・リクローター関係編冊    | 警務課長         | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿                | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿                | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿                | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 出勤簿                  | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児休業関係編冊             | 警務課長         | R3.6.1   | 3年   | 2024.05.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児短時間勤務関係編冊          | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児部分休業関係編冊           | 警務課長         | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 休暇簿(年次休暇・特別休暇・病気休暇)  | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿  | 警務課長         | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H30       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 職員願い届けカード            | 警務課長         | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |

| 作成・取得年(度) | 分類           |            |           | 名 称                         | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係  | 備考 |
|-----------|--------------|------------|-----------|-----------------------------|------------------|----------|------|------------|-------|------|-------|--------------------|------|----|
|           | 大分類          | 中分類        | 小分類       |                             |                  |          |      |            |       |      |       |                    |      |    |
|           |              |            |           |                             |                  |          |      |            |       |      |       |                    |      |    |
| 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                   | 警務課長             | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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                   | 警務課長             | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 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                 | 警務課長             | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 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                      | 警務課長             | H31.1.1  | 5年   | 2023.12.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 大学通信教育部在籍届                  | 警務課長             | H31.1.1  | 4年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 特別欠勤関係編冊                    | 警務課長             | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 病気療養願                       | 警務課長             | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 病気療養願                       | 警務課長             | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 復勤願                         | 警務課長             | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 復勤願                         | 警務課長             | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 療養(復勤)副申書                   | 警務課長             | H31.1.1  | 3年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 期末勤動手当支給明細表                 | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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                 | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 給与支給総括表(その1、2、3)            | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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                     | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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等特別控除申告書         | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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等特別控除申告書         | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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          | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 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             | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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             | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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             | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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          | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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          | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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          | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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              | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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              | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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              | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 勤務時間報告書                     | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 源泉徴収簿                       | 警務課長             | H31.1.1  | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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)         | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 職員別給与簿                      | 警務課長             | H31.1.1  | 7年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 退職に係る住民税・後払額の特別徴収の継続に関する申立書 | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 退職所得の受給に関する申告書              | 警務課長             | H31.1.1  | 7年1月 | 2026.01.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 単身赴任届(廃止分)                  | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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総括表                | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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                | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 貸金台帳                        | 警務課長             | H31.1.1  | 7年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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                      | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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)                   | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 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                      | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙・電子  | 倉庫   | 警務課長  | 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                      | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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(臨時的任用職員等)            | 警務課長             | H31.1.11 | 7年   | 2026.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02  | 扶養親族簿(廃止分)                  | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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             | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 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                 | 警務課長             | H31.4.1  | 5年1月 | 2024.04.30 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 管理職員特別勤務手当実績報告書             | 警務課長             | H31.4.1  | 5年1月 | 2024.04.30 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 管理職員特別勤務手当整理簿               | 警務課長             | H31.4.1  | 5年1月 | 2024.04.30 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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           | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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)        | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 期末、勤動手当支給総括表                | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 児童手当・特例給付額改定請求書             | 警務課長             | H31.4.1  | 2年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 児童手当・特例給付現況届                | 警務課長             | R1.6.1   | 2年   | 2021.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 児童手当・特例給付支給明細総括表            | 警務課長             | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 児童手当・特例給付支給明細表              | 警務課長             | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H30       | 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                   | 警務課長             | H31.4.1  | 3年   | 2022.03.31 | 電子    | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 住居手当認定簿                     | 警務課長             | H31.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 住居届(地方警務官)                  | 警務課長             | H31.4.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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)                    | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 単身赴任届(廃止分)                  | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 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                    | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 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)                    | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙     | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 特殊勤務実績簿(1)                  | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 特殊勤務手当実績・整理簿                | 警務課長             | H31.4.1  | 5年1月 | 2024.04.30 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H30       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03  | 扶養親族届                       | 警務課長             | H31.4.1  | 5年   | 2024.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |

| 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       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係   | 備考                        |
|-----------|-----------|------------|------------|------------------------------|--------------|---------|------|------------|--------|------|-------|------------|-------|---------------------------|
|           | 大分類       | 中分類        | 小分類        |                              |              |         |      |            |        |      |       |            |       |                           |
|           |           |            |            |                              |              |         |      |            |        |      |       |            |       |                           |
| H30       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 公務災害等 04   | 公務災害認定請求書(控)                 | 警務課長         | H31.4.1 | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H30       | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02    | 公務災害等 04   | 賞じゅつ金等支給申請書                  | 警務課長         | H31.4.1 | 5年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H31       | 総括 A      | 総括 00      | 総括 00      | 事務引継書                        | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 総括 A      | 総括 00      | 運営・行事計画 01 | その他施策関係編冊                    | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |                           |
| H31       | 総括 A      | 総括 00      | 運営・行事計画 01 | 県行政施策企画関係編冊                  | 警務課長         | R2.1.1  | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |                           |
| H31       | 総括 A      | 総括 00      | 運営・行事計画 01 | 重要施策関係編冊                     | 警務課長         | R2.4.1  | 1年   | 2021.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |                           |
| H31       | 総括 A      | 総括 00      | 運営・行事計画 01 | 兵庫県警察運営重点                    | 警務課長         | R2.1.1  | 1年   | 2020.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 総括 A      | 会議 01      | 本部 03      | 県下副署長等会議関係編冊                 | 警務課長         | R2.1.1  | 1年   | 2020.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 総括 A      | 会議 01      | 本部 03      | 庶務担当課長会議議事録                  | 警務課長         | R2.1.1  | 1年   | 2020.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 総括 A      | 会議 01      | 本部 03      | 兵庫県警察運営総合対策委員会議事録            | 警務課長         | R2.1.1  | 1年   | 2020.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 総括 A      | 公安委員会 03   | 公安委員会 01   | 公安委員会文書発送番号簿                 | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 総括 A      | 組織制度・政策 04 | 政策・施策 03   | 警察職員による大学講義関係編冊              | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  | ※取得年取得月日:2021.3.31 延長期間3年 |
| H31       | 総括 A      | 組織制度・政策 04 | 職員担当 05    | 職員提案関係編冊                     | 警務課長         | R2.8.27 | 1年   | 2021.08.26 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |                           |
| H31       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 被害者支援 01   | 一般通達                         | 警務課長         | R2.1.1  | 2年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援 |                           |
| H31       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 能力援助 04    | 遺族の現状報告書                     | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H31       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 能力援助 04    | 災害発生報告書                      | 警務課長         | R2.4.1  | 10年  | 2030.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H31       | 総括 A      | 被害者支援 05   | 能力援助 04    | 療養・障害現状報告書                   | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 一般通達番号簿(乙)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 一般通達番号簿(甲)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 訓示番号簿(乙)                     | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 訓令番号簿                        | 警務課長         | R2.1.1  | 30年  | 2049.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 告示番号簿                        | 警務課長         | R2.1.1  | 30年  | 2049.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 重要文書受領簿                      | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 文書收受簿                        | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 文書発送番号簿                      | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 例規通達番号簿(乙)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 10年  | 2029.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公文書管理 01   | 例規通達番号簿(甲)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 10年  | 2029.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 情報公開 02    | 文書管理簿                        | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 一般通達                         | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 一般通達                         | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 訓示甲(3年)                      | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 訓令                           | 警務課長         | R2.1.1  | 10年  | 2029.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | R2.1.1  | 11年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | R2.1.1  | 10年  | 2029.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制 |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 公示・令達 03   | 例規                           | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 09  | 上級官庁通達(10年)                  | 警務課長         | R2.1.1  | 10年  | 2029.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 09  | 上級官庁通達(10年)                  | 警務課長         | R2.1.1  | 11年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(10年)                  | 警務課長         | R2.4.1  | 10年  | 2030.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(3年)                   | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(3年)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(3年)                   | 警務課長         | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(5年)                   | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(5年)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(5年)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 文書管理 01    | 上級官庁通達 08  | 上級官庁通達(5年)                   | 警務課長         | R2.1.1  | 6年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警察関係  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | 情報処理 01    | 対象業務アクセス権不承認一覧表              | 警務課長         | R2.1.1  | 1年   | 2020.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | 情報処理 01    | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿          | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | OA機器 03    | インターネット接続パソコン使用簿             | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | OA機器 03    | インターネット接続パソコン使用簿             | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害  |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | OA機器 03    | 外部記録媒体管理簿                    | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | OA機器 03    | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表             | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | OA機器 03    | 自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(退職予定者用) | 警務課長         | R2.1.1  | 2年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 情報処理 02    | OA機器 03    | 庁舎外持出管理簿                     | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 情報管理 B    | 照会業務 03    | 照会 01      | 照会文書収発件名簿                    | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 広報広聴 C    | 広報広聴 01    | 広聴 02      | 苦情受理簿                        | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 広報広聴 C    | 広報広聴 01    | 広聴 02      | 広聴受理簿                        | 警務課長         | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 総括 00      | ETCカード使用記録簿                  | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 総括 00      | 外部記録媒体利用簿(財務会計端未用)           | 警務課長         | R2.1.1  | 5年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 旅費 01      | 旅行依頼簿(県費)                    | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 旅費 01      | 旅行命令簿(県費)                    | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 旅費 01      | 旅行命令簿(国費)                    | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 旅費 01      | 旅費関係(旅費支給額総括表)               | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務    |                           |
| H31       | 会計 D      | 出納 02      | 旅費 01      | 旅費支給明細書                      | 警務課長         | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係     | 備考                         |
|-----------|----------|--------|---------|---------------------|--------------|----------|------|------------|-------|------|-------|------------|---------|----------------------------|
|           | 大分類      | 中分類    | 小分類     |                     |              |          |      |            |       |      |       |            |         |                            |
|           |          |        |         |                     |              |          |      |            |       |      |       |            |         |                            |
| H31       | 会計D      | 出納02   | 旅費01    | 旅費請求書(国費)           | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 監査03   | 総括00    | 支出等関係文書廃棄書          | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R1        | 会計D      | 物品04   | 異有01    | 契約依頼関係編冊            | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 異有01    | 備品出納簿               | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 国有物品亡失(損傷)報告関係編冊    | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品供用書               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品供用簿               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品使用書               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品取得書               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品点検書               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品点検簿(本部所属・警察署)     | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 会計D      | 物品04   | 国有02    | 物品返納書               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 総務E      | 設備01   | 架取04    | 番号標管理簿              | 警務課長         | H31.2.12 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 一般通達                | 警務課長         | R2.1.1   | 3年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 企業等連絡票              | 警務課長         | R2.4.1   | 2年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 再就職希望調査票            | 警務課長         | R2.4.1   | 2年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 再就職状況報告(届出)書        | 警務課長         | R2.4.1   | 2年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 退職管理関係編冊            | 警務課長         | R2.4.1   | 2年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 退職管理通達関係編冊          | 警務課長         | R2.1.1   | 3年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※別掲有期限満了日:2021.9.31、延長期間1年 |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | ハラスメント措置結果報告書       | 警務課長         | R1.12.18 | 2年   | 2021.12.17 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | ハラスメント相談員指定(解除)報告書  | 警務課長         | 未定       | 1年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 退職願                 | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 退職願申請書              | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 勤務関係調査表             | 警務課長         | R2.1.1   | 3年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 再任用関係資料編冊           | 警務課長         | R2.4.1   | 1年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 昇任試験・昇任選考関係編冊       | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事評価記録              | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事評価記録              | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 復職願                 | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 復職願申請書              | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 昇任・選考02 | 昇任試験・昇任選考関係編冊       | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | イベント関係編冊            | 警務課長         | R2.1.1   | 1年   | 2020.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 簡易な開示処理表            | 警務課長         | R2.4.1   | 1年   | 2021.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 共同試験関係編冊            | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 教養試験問題              | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※別掲有期限満了日:2021.9.31、延長期間2年 |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 警察官採用試験実施要綱         | 警務課長         | R2.4.1   | 10年  | 2030.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※別掲有期限満了日:2021.9.31、延長期間2年 |
| R1        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 現場即配置(直接採用)対象者編冊    | 警務課長         | R2.1.1   | 3年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 広報関係編冊              | 警務課長         | R2.1.1   | 1年   | 2020.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 再採用関係編冊             | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※別掲有期限満了日:2021.9.31、延長期間2年 |
| R1        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用関連会議編冊            | 警務課長         | R2.1.1   | 3年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用候補者名簿             | 警務課長         | R2.4.1   | 30年  | 2050.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用支援関係関係            | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用事務にかかる報告関係編冊      | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第1回試験関係編冊           | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第2回試験関係編冊           | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第3回試験関係編冊           | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 募集活動体制・リクレーター関係編冊   | 警務課長         | R2.1.1   | 3年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 論文試験問題              | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | ※別掲有期限満了日:2021.9.31、延長期間2年 |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | ワークライフバランス等推進に関する編冊 | 警務課長         | R2.1.1   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿               | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿               | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿               | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 次世代育成支援対策推進法関連編冊    | 警務課長         | R2.1.1   | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 出勤簿                 | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児休業関係編冊            | 警務課長         | 未定       | 3年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児短時間勤務関係編冊         | 警務課長         | R2.4.1   | 4年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児部分休業関係編冊          | 警務課長         | R2.4.1   | 3年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 休暇簿(年次休暇・特別休暇・病気休暇) | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿 | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 職員願い届けカード           | 警務課長         | R2.4.1   | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 職員願い届けカード           | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 職員願い届けカード           | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 振替等及び代休日指定簿         | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| H31       | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 代休日指定簿              | 警務課長         | R2.1.1   | 5年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |

| 作成・取得年(度) | 分類           |             |               | 名 称                     | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日     | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係  | 備考 |
|-----------|--------------|-------------|---------------|-------------------------|------------------|---------|------|------------|--------|------|-------|--------------------|------|----|
|           | 大分類          | 中分類         | 小分類           |                         |                  |         |      |            |        |      |       |                    |      |    |
|           |              |             |               |                         |                  |         |      |            |        |      |       |                    |      |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 勤務別<br>01     | 特別欠勤関係編冊                | 警務課長             | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 勤務別<br>01     | 要介護者の状態等申出書             | 警務課長             | R2.1.1  | 3年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 管理職員特別勤務手当実績報告書         | 警務課長             | R2.4.1  | 5年1月 | 2025.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 管理職員特別勤務手当整理簿           | 警務課長             | R2.4.1  | 5年1月 | 2025.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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             | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 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             | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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                 | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 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等特別控除申告書     | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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等特別控除申告書     | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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等特別控除申告書     | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 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         | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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         | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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         | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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      | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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      | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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      | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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          | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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          | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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          | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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          | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 勤務時間報告書                 | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 源泉徴収簿                   | 警務課長             | R2.1.1  | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 児童手当・特例給付現況届            | 警務課長             | R2.4.1  | 2年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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)     | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 職員別給与簿                  | 警務課長             | R2.1.1  | 7年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 退職所得の受給に関する申告書          | 警務課長             | R2.1.1  | 7年1月 | 2027.01.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 単身赴任届(廃止分)              | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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            | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 貸金台帳                    | 警務課長             | R2.1.1  | 7年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| 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)               | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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                  | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙・電子   | 倉庫   | 警務課長  | 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                  | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| 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(臨時的任用職員等)        | 警務課長             | R2.1.11 | 7年   | 2027.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 扶養親族簿(廃止分)              | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 管理職員特別勤務実績簿             | 警務課長             | R2.4.1  | 5年1月 | 2025.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書       | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 期末・勤勉手当支給総括表            | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 給与支給総括表(その1、2、3)        | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 児童手当・特例給付現況届            | 警務課長             | R2.6.1  | 2年   | 2022.05.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 児童手当・特例給付支給明細総括表        | 警務課長             | R2.4.1  | 4年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 児童手当・特例給付支給明細表          | 警務課長             | R2.4.1  | 4年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 児童手当支給明細表               | 警務課長             | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 住居届(廃止分)                | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 退職者に係る住民税の徴収額の継続に関する申立書 | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 単身赴任届(廃止分)              | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 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統括表            | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 超過勤務等命令簿                | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 通勤届(廃止分)                | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 特殊勤務実績簿(1)              | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 特殊勤務実績簿(2)              | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 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                  | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 扶養親族届                   | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 給与<br>02      | 未支払児童手当・特例給付請求書         | 警務課長             | R2.4.1  | 3年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二 |    |
| H31       | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02  | 公務災害等<br>03   | 公務災害認定請求書(控)            | 警務課長             | R2.4.1  | 5年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 総括<br>00    | 総括<br>00      | 事務引継書                   | 警務課長             | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 総括<br>00    | 運営・行事計画<br>01 | その他施策関係編冊               | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 総括<br>00    | 運営・行事計画<br>01 | その他施策関係編冊               | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 総括<br>00    | 運営・行事計画<br>01 | 重要施策関係編冊                | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 総括<br>00    | 運営・行事計画<br>01 | 兵庫県警察運営重点               | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 会議<br>01    | 本部<br>01      | 警察庁主催会議関係編冊             | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 会議<br>01    | 本部<br>03      | その他本部開催会議関係編冊           | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 会議<br>01    | 本部<br>03      | 県下副署長等会議関係編冊            | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 会議<br>01    | 本部<br>03      | 庶務担当課長会議事録              | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| R2        | 総括<br>A      | 会議<br>01    | 本部<br>03      | 兵庫県警察運営総合対策委員会議事録       | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一 |    |
| 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            | 警務課長             | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係     | 備考                           |
|-----------|-------|-----------|----------|------------------------|--------------|---------|------|------------|--------|------|-------|------------|---------|------------------------------|
|           | 大分類   | 中分類       | 小分類      |                        |              |         |      |            |        |      |       |            |         |                              |
|           |       |           |          |                        |              |         |      |            |        |      |       |            |         |                              |
| R2        | 総括A   | 組織制度・政策04 | 職員提案05   | 職員提案関係編冊               | 警務課長         | R3.11.9 | 1年   | 2022.11.08 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                              |
| R2        | 総括A   | 組織制度・政策04 | 職員提案05   | 職員提案編冊                 | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    | ※取得後保存期間満了日2021.12.31、延長期間4年 |
| R2        | 総括A   | 被害者支援05   | 被害者支援01  | ワンストップ特例申請関係編冊         | 警務課長         | R3.1.1  | 7年   | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 総括A   | 被害者支援05   | 被害者支援01  | 一般通達                   | 警務課長         | R3.1.1  | 2年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 総括A   | 被害者支援05   | 被害者支援01  | 犯罪被害者支援プロジェクト関係簿冊      | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 総括A   | 被害者支援05   | 暴力援助04   | 遺族の現状報告書               | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害    |                              |
| R2        | 総括A   | 被害者支援05   | 暴力援助04   | 年金受給金融機関変更届出書          | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害    |                              |
| R2        | 総括A   | 被害者支援05   | 暴力援助04   | 療養・障害現状報告書             | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害    |                              |
| R2        | 総括A   | 情報・通報07   | 部内関係01   | 報告用紙(申報)等に関する文書        | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 総括A   | 情報・通報07   | 部内関係01   | 報告用紙(申報)等に関する文書        | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 一般通達番号簿(乙)             | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 一般通達番号簿(甲)             | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 訓示番号簿(乙)               | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 訓示番号簿(甲)               | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 訓令番号簿                  | 警務課長         | R3.1.1  | 30年  | 2050.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 告示番号簿                  | 警務課長         | R3.1.1  | 30年  | 2050.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 重要文書受領簿                | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 文書収受簿                  | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 文書発送番号簿                | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 文書分類基準表                | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 文書保存状況点検結果報告書          | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公文書管理01  | 例規通達番号簿(甲)             | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 情報公開02   | 文書管理簿                  | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 一般通達                   | 警務課長         | R3.4.1  | 3年9月 | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 一般通達                   | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 一般通達                   | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 訓示乙                    | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 訓令                     | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 訓令                     | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 訓令                     | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 兵庫県警察障害者活躍推進計画における一般通達 | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 例規                     | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 組織・法制   |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 公示・令達03  | 例規                     | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(10年)            | 警務課長         | R3.4.1  | 10年  | 2031.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(10年)            | 警務課長         | R3.1.1  | 10年  | 2030.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(1年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(1年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(1年)             | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(1年)             | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(1年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(3年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(3年)             | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(3年)             | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(3年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(5年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(5年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(5年)             | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(5年)             | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 個人情報09   | 個人情報取扱事務記録簿            | 警務課長         | R2.3.26 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 個人情報09   | 特定個人情報ファイル簿            | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 個人情報09   | 特定個人情報ファイル簿            | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二    |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 個人情報09   | 特定個人情報等管理簿             | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 文書管理01    | 個人情報09   | 特定個人情報等管理簿             | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | アクセス権変更一覧表             | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | アクセス権変更一覧表             | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 被害者支援第一 |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | 対象業務アクセス権不承認一覧表        | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | 対象業務アクセス権不承認一覧表        | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | 対象業務アクセス権変更一覧表         | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | 対象業務アクセス権変更一覧表         | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | 情報処理01   | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿    | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | OA機器03   | インターネット接続パソコン使用簿       | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | OA機器03   | 外部記録媒体に係る証跡情報          | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |
| R2        | 情報管理B | 情報管理02    | OA機器03   | 外部記録媒体の保管確認結果報告書       | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                              |

| 作成・取得年(度) | 分類           |            |             | 名 称                          | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日     | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係  | 備考                          |
|-----------|--------------|------------|-------------|------------------------------|------------------|---------|------|------------|--------|------|-------|--------------------|------|-----------------------------|
|           | 大分類          | 中分類        | 小分類         |                              |                  |         |      |            |        |      |       |                    |      |                             |
|           |              |            |             |                              |                  |         |      |            |        |      |       |                    |      |                             |
| 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                    | 警務課長             | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体点検簿                    | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 個人フォルダ点検書                    | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表             | 警務課長             | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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          | 警務課長             | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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) | 警務課長             | R3.1.1  | 2年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 証跡情報等件数表                     | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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                     | 警務課長             | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 倉庫   | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 電子メール及び個人フォルダ点検書             | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 兵庫県警署WANシステム端末接続設定変更申請書      | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 兵庫県警署WANシステム端末装置等接続設定変更申請書   | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 情報管理<br>B    | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 防災専用端末使用記録簿                  | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 広報広聴<br>C    | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02    | 苦情受理票                        | 警務課長             | R2.5.15 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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                        | 警務課長             | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 広報広聴<br>C    | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02    | 苦情処理経過票                      | 警務課長             | R2.5.15 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 予算<br>01   | 総括<br>00    | 予算内示書(県費)                    | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 予算<br>01   | 総括<br>00    | 予算内示書(国費)                    | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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)           | 警務課長             | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅行依頼簿(県費)                    | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅行命令簿(県費)                    | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅行命令簿(国費)                    | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 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)               | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅費支給明細書                      | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅費請求書(国費)                    | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 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                   | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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                   | 警務課長             | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 契約依頼関係編冊                     | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 備品使用簿                        | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 備品出納簿                        | 警務課長             | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品管理換決定書                     | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品管理台帳                       | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品交付書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品返納書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品供用換書                       | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品供用書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品供用簿                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品使用書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品取得書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品点検書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品点検簿                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 会計<br>D      | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品返納書                        | 警務課長             | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | たま等交付申請・受領書                  | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | 準統出納簿                        | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | 準統整理番号表                      | 警務課長             | R3.1.15 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | 準統等受払簿                       | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | 準統等総数簿                       | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | 準等出納簿                        | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 準統<br>01    | 附属品出納簿                       | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 装備資機材<br>03 | 装備品点検簿                       | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 装備資機材<br>03 | 保有装備品一覧表                     | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 警察<br>04    | 警察手帳受払番号表                    | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 警察<br>04    | 警察手帳受払簿                      | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 警察<br>04    | 支給品及び貸与品明細表                  | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 警察<br>04    | 受領書                          | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 警察<br>04    | 特殊被服等出納簿                     | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 警察<br>04    | 特殊被服等貸与簿                     | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 装備<br>E      | 装備<br>01   | 車両<br>05    | 運転日誌(四輪車用)                   | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 一般通達                         | 警務課長             | R3.1.1  | 3年   | 2023.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二 |                             |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 企業等連絡票                       | 警務課長             | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 再就職希望調査票                     | 警務課長             | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 再就職状況報告(届出)書                 | 警務課長             | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   |                             |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 退職管理関係編冊                     | 警務課長             | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務   | ※別添付書類として<br>2022.9.31 廃棄完了 |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 履歴証明関係編冊                     | 警務課長             | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二 |                             |
| R2        | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 総括<br>00    | 履歴証明関係編冊                     | 警務課長             | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三 |                             |

| 作成・取得年(度) | 分類        |         |       | 名称                                      | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日      | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係     | 備考                         |
|-----------|-----------|---------|-------|---|--------------|----------|------|------------|-------|------|-------|------------|---------|----------------------------|
|           | 大分類       | 中分類     | 小分類   |   |              |          |      |            |       |      |       |            |         |                            |
|           |           |         |       |   |              |          |      |            |       |      |       |            |         |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | ハラスメント措置結果報告書                           | 警務課長         | R2.12.25 | 1年   | 2021.12.24 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 休職願                                     | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 休職願申請書                                  | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 勤務関係調査表                                 | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 再任用関係資料編冊                               | 警務課長         | R3.4.1   | 1年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 再任用関係資料編冊                               | 警務課長         | R3.4.1   | 1年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 人事記録入力一覧                                | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 人事記録入力一覧                                | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 人事評価記録                                  | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 人事評価記録                                  | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 給与関係資料(勤務する警察官を引継ぎ本警察官として採用するものの給与関係編冊) | 警務課長         | R3.4.1   | 1年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 任期付警察官の採用関係編冊                           | 警務課長         | R3.4.1   | 1年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 復職願                                     | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 復職願申請書                                  | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 昇任・選考 | 昇任試験・昇任選考関係編冊                           | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 昇任・選考 | 昇任試験・昇任選考関係編冊                           | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | イベント関係編冊                                | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | オンライン説明会関係編冊                            | 警務課長         | 未定       | 5年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 簡易な開示処理表                                | 警務課長         | R3.4.1   | 1年   | 2022.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 共同試験関係編冊                                | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 警察官採用試験実施要綱関係編冊                         | 警務課長         | R3.4.1   | 10年  | 2031.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | 当初保存期間満了日:2022.3.31、延長期間2年 |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 現場即配置(直接採用)対象者編冊                        | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 広報関係編冊                                  | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 再採用関係編冊                                 | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | 当初保存期間満了日:2022.3.31、延長期間2年 |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 採用関連会議編冊                                | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 採用候補者選考結果通知書                            | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 採用候補者選考結果通知書                            | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 採用候補者名簿                                 | 警務課長         | R3.4.1   | 30年  | 2051.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 採用支援関係編冊                                | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 採用事務にかかる報告関係編冊                          | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 試験問題関係編冊                                | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター | 当初保存期間満了日:2022.3.31、延長期間2年 |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 受験者関係資料(第1回試験)                          | 警務課長         | R2.8.14  | 1年   | 2021.08.13 | 紙     | 倉庫等  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 受験者関係資料(第2回試験)                          | 警務課長         | R3.1.7   | 1年   | 2022.01.06 | 紙     | 倉庫等  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 受験者関係資料(第3回試験ほか)                        | 警務課長         | R3.3.27  | 1年   | 2022.03.26 | 紙     | 倉庫等  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 第1回試験関係編冊                               | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 第2回試験関係編冊                               | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 第3回試験関係編冊                               | 警務課長         | R3.4.1   | 3年   | 2024.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 採用 03 | 募集活動体制・リクルーター関係編冊                       | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 00 | 勤務記録簿                                   | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 00 | 勤務記録簿                                   | 警務課長         | R3.4.1   | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 00 | 勤務記録簿                                   | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 00 | 出勤簿                                     | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 00 | 定時退庁関係編冊                                | 警務課長         | R3.4.1   | 1年   | 2022.03.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 01 | 勤務 01 | フレックスタイム制関係編冊                           | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 育児休業関係編冊                                | 警務課長         | 未定       | 3年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 育児短時間勤務関係編冊                             | 警務課長         | 未定       | 3年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 休暇簿(年次休暇・特別休暇・病気休暇)                     | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 勤務制等変更承認手続関係編冊                          | 警務課長         | R3.4.1   | 1年9月 | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 在宅勤務関係編冊                                | 警務課長         | R3.1.1   | 1年   | 2021.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿                     | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 01 | 勤務 01 | 職員願い届けカード                               | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 01 | 勤務 01 | 職員願い届けカード                               | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 職員願い届けカード                               | 警務課長         | R3.4.1   | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 振替等及び代休日指定簿                             | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 電子    | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 代休日指定簿                                  | 警務課長         | R3.1.1   | 5年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 特別欠勤関係編冊                                | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務 01 | 要介護者の状態等申出書                             | 警務課長         | R3.1.1   | 3年   | 2023.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 期末勤手当支給明細表                              | 警務課長         | R3.4.1   | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係廃棄文書一覧表                             | 警務課長         | R3.4.1   | 5年   | 2026.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与支給総括表(その1、その2、その3)                    | 警務課長         | R3.4.1   | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与支給明細表                                 | 警務課長         | R3.4.1   | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係資料(基礎控除中自費配属者控除等中自費所得全額調整控除中自費)     | 警務課長         | R3.1.11  | 7年   | 2028.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一    |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係資料(基礎控除中自費配属者控除等中自費所得全額調整控除中自費)     | 警務課長         | R3.1.11  | 7年   | 2028.01.10 | 紙・電子  | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |                            |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係資料(基礎控除中自費配属者控除等中自費所得全額調整控除中自費)     | 警務課長         | R3.1.11  | 7年   | 2028.01.10 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一    |                            |

| 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       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係  | 備考 |
|-----------|-----------|----------|------------|------------------------------|--------------|---------|------|------------|--------|------|-------|------------|------|----|
|           | 大分類       | 中分類      | 小分類        |                              |              |         |      |            |        |      |       |            |      |    |
|           |           |          |            |                              |              |         |      |            |        |      |       |            |      |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書          | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書          | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書          | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書           | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書           | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書           | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の保険料控除申告書               | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の保険料控除申告書               | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 給与所得者の保険料控除申告書               | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 勤務時間報告書                      | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 源泉徴収簿                        | 警務課長         | R3.1.1  | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用)          | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 職員別給与簿                       | 警務課長         | R3.1.1  | 7年   | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 退職者に係る住民税の残高額の特別徴収の継続に関する申立書 | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 単身赴任届(廃止分)                   | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 超過勤務手当等実績総括表                 | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 超過勤務手当等実績明細表                 | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 貸金台帳                         | 警務課長         | R3.1.1  | 7年   | 2027.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 特例計算調書                       | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 特例計算調書(控)                    | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 年末調整調書                       | 警務課長         | R3.1.11 | 8年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 年末調整調書                       | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 年末調整調書(臨時的任用職員等)             | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 給与 02      | 扶養親族簿(廃止分)                   | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 管理職員特別勤務実績簿                  | 警務課長         | R3.4.1  | 5年1月 | 2026.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 管理職員特別勤務手当実績報告書              | 警務課長         | R3.4.1  | 5年1月 | 2026.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 管理職員特別勤務手当整理簿                | 警務課長         | R3.4.1  | 5年1月 | 2026.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書            | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 期末・勤怠手当支給総括表                 | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付額改定届                | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付額改定認定請求書            | 警務課長         | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付現況届                 | 警務課長         | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付支給明細総括表             | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付支給明細表               | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付氏名・住所等変更届           | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付氏名・住所変更届            | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付受給事由消滅届             | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当・特例給付受給者台帳(地方警務官)        | 警務課長         | R2.9.14 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 児童手当支給明細表                    | 警務課長         | R3.4.1  | 3年   | 2024.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 住居届(廃止分)                     | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 退職所得の受給に関する申告書               | 警務課長         | R3.1.11 | 7年   | 2028.01.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 単身赴任届(廃止分)                   | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 超過勤務等命令簿                     | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 通勤届(廃止分)                     | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 特殊勤務実績簿(1)                   | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 特殊勤務実績簿(2)                   | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 扶養親族届                        | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 扶養親族届                        | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 手当 03      | 未支給児童手当・特例給付請求書              | 警務課長         | R3.4.1  | 2年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 公務災害等 04   | 公務災害等記録簿                     | 警務課長         | R2.3.27 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 公務災害等 04   | 公務災害認定請求書(控)                 | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害 |    |
| R2        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02  | 公務災害等 04   | 賞じゅつ金等支給申請書                  | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害 |    |
| R2        | 監査 H      | 監査・庶務 01 | 庶務 02      | 所属長実質関係編冊                    | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 監査 H      | 監査・庶務 01 | 庶務 02      | 部長感謝状具申書                     | 警務課長         | R3.4.1  | 5年   | 2026.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 監査 H      | 監査・庶務 01 | 庶務 02      | 部長褒賞具申書                      | 警務課長         | R3.4.1  | 1年   | 2022.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 福利厚生 K    | 厚生 01    | 健康管理 03    | 面接指導決定通知書                    | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 通信 S      | 通信 01    | 無線 01      | 配置一覧表                        | 警務課長         | R3.1.1  | 5年   | 2025.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 通信 S      | 通信 01    | 無線 01      | 無線機器等受払簿                     | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R2        | 通信 S      | 通信 01    | 無線 01      | 無線機器等点検記録表                   | 警務課長         | R3.1.1  | 1年   | 2021.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 総括 A      | 総括 00    | 運営・行事計画 01 | その他施策関係編冊                    | 警務課長         | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二 |    |
| R3        | 総括 A      | 総括 00    | 運営・行事計画 01 | 重要施策関係編冊                     | 警務課長         | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二 |    |
| R3        | 総括 A      | 総括 00    | 運営・行事計画 01 | 兵庫県警察運営重点                    | 警務課長         | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一 |    |
| R3        | 総括 A      | 会議 01    | 本部 02      | 警察庁主催会議関係編冊                  | 警務課長         | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一 |    |
| R3        | 総括 A      | 会議 01    | 本部 02      | 県下副署長等会議関係編冊                 | 警務課長         | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第一 |    |

| 作成・取得年<br>(度) | 分類        |               |              | 名称                | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日     | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 | 課・係     | 備考 |
|---------------|-----------|---------------|--------------|-------------------|------------------|---------|------|------------|-------|------|-------|--------------------|---------|----|
|               | 大分類       | 中分類           | 小分類          |                   |                  |         |      |            |       |      |       |                    |         |    |
|               |           |               |              |                   |                  |         |      |            |       |      |       |                    |         |    |
| R3            | 総括<br>A   | 会議<br>01      | 本部<br>03     | 庶務担当課長会議議事録       | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第一    |    |
| 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           | 警務課長             | R4.1.1  | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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      | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 総括<br>A   | 組織制度・政策<br>04 | 職員提案<br>05   | 職員提案関係編冊          | 警務課長             | 未定      | 1年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 組織制度・政策<br>04 | 職員提案<br>05   | 職員提案編冊            | 警務課長             | 未定      | 1年   | 未定         | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 組織制度・政策<br>04 | 職員提案<br>05   | 職員提案編冊            | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | ワンストップ特例申請関係編冊    | 警務課長             | R4.1.1  | 7年   | 2028.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 犯罪被害者支援プロジェクト関係簿冊 | 警務課長             | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 遺族給付年金請求書         | 警務課長             | R4.4.1  | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 協力援助者災害見舞金支給申請書   | 警務課長             | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 災害発生報告書           | 警務課長             | R4.4.1  | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 葬祭給付請求書           | 警務課長             | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 年金受給金融機関届出書       | 警務課長             | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 被害者支援<br>05   | 被害者支援<br>01  | 未支給の給付請求書         | 警務課長             | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 申請・通報<br>07   | 届内関係<br>01   | 報告用紙(申報)等に関する文書   | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二    |    |
| R3            | 総括<br>A   | 申請・通報<br>07   | 届内関係<br>01   | 報告用紙(申報)等に関する文書   | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長    |    |
| 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            | 警務課長             | R4.1.1  | 30年  | 2051.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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)        | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 一般通達番号簿(甲)        | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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)          | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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)          | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 訓令番号簿             | 警務課長             | R4.1.1  | 30年  | 2051.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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        | 警務課長             | R3.3.30 | 常用   | -          | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 告示番号簿             | 警務課長             | R4.1.1  | 30年  | 2051.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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           | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 文書収受簿             | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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           | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 文書分類基準表           | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 公文書管理<br>01  | 文書保存状況点検結果報告書     | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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)        | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| 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(甲)        | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 一般通達              | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 一般通達              | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 一般通達              | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二    |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 訓令(10年)           | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 企画第二    |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 訓令(10年)           | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 主管条例等             | 警務課長             | R4.1.1  | 30年  | 2051.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 移管                 | 人事第二    |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 例規(10年)           | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 組織・法制   |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 例規(10年)           | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3            | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01    | 告示・令達<br>03  | 例規(3年)            | 警務課長             | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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(10年)       | 警務課長             | R4.1.1  | 10年  | 2031.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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(1年)        | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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(1年)        | 警務課長             | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一    |    |
| 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(30年)       | 警務課長             | R4.1.1  | 30年  | 2051.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一    |    |
| 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(4年)        | 警務課長             | R4.1.1  | 4年   | 2025.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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(5年)        | 警務課長             | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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(5年)        | 警務課長             | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 警務課長    |    |
| 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)   | 警務課長             | R4.4.1  | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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10年)   | 警務課長             | R4.4.1  | 10年  | 2032.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二    |    |
| 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1年)    | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三    |    |
| 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1年)    | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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1年)    | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二    |    |
| 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)   | 警務課長             | R4.4.1  | 30年  | 2052.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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3年)    | 警務課長             | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 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3年)    | 警務課長             | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第三    |    |
| 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3年)    | 警務課長             | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第二    |    |
| R3            | 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       | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |
| R3            | 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       | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3            | 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       | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3            | 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       | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 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       | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| R3            | 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        | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3            | 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        | 警務課長             | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第一    |    |

| 作成・取得年(度) | 分類        |            |             | 名 称                 | 作成・取得時の<br>文書管理者 | 起算日    | 保存期間 | 保存期限       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間<br>満了時の<br>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>09 | 個人情報<br>01  | 特定個人情報等管理簿          | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 給与第二    |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 文書管理<br>09 | 個人情報<br>01  | 特定個人情報等管理簿          | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 公務災害    |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 文書管理<br>09 | 個人情報<br>01  | 特定個人情報等管理簿          | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3        | 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          | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01  | 対象業務アクセス権不承認一覧表     | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01  | 対象業務アクセス権変更一覧表      | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3        | 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      | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01  | 対象業務アクセス権変更一覧表      | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一    |    |
| 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 | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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 | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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    | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | ポケット貸出簿             | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | ポケット点検簿             | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体に係る証跡情報       | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体の保管確認結果報告書    | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体管理簿           | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体点検簿           | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体点検簿           | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一    |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 外部記録媒体点検簿           | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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    | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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 | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 証跡情報等件数表            | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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            | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 被害者支援第一 |    |
| 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            | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 人事第一    |    |
| 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            | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 電子メール及び個人フォルダ点検書    | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03  | 防災専用端末未使用記録簿        | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 情報管理<br>B | 照会業務<br>01 | 照会<br>01    | 照会文書収発件名簿           | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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               | 警務課長             | R4.1.1 | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 予算<br>01   | 総括<br>00    | 予算内示書(県費)           | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 予算<br>01   | 総括<br>00    | 予算内示書(国費)           | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| 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)  | 警務課長             | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅行依頼簿(県費)           | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅行命令簿(県費)           | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅行命令簿(国費)           | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅費関係(旅行期間重複チェックリスト) | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅費関係(旅費支給総括表)       | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 出納<br>02   | 旅費<br>01    | 旅費請求書(国費)           | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 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          | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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          | 警務課長             | R4.4.1 | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 備品使用簿               | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 備品出納簿               | 警務課長             | R4.4.1 | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品管理換決定書            | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品管理台帳              | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品交付書               | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 異有<br>01    | 物品返納書               | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品供用書               | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品供用簿               | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品使用書               | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品取得書               | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品点検書               | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 会計<br>D   | 物品<br>04   | 固有<br>02    | 物品点検簿               | 警務課長             | R4.4.1 | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | けん銃等交付申請・受領書        | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | けん銃等受領書             | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | 拳銃出納簿               | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | 拳銃等受払簿              | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | 拳銃等総数簿              | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | 弾等出納簿               | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 拳銃<br>01    | 附属品出納簿              | 警務課長             | R4.4.1 | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 装備資機材<br>03 | 装備品点検簿              | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 装備資機材<br>03 | 保有装備品一覧表            | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 被服<br>04    | 警察手帳受払番号表           | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄                 | 庶務      |    |
| R3        | 装備<br>E   | 装備<br>01   | 被服<br>04    | 警察手帳受払簿             | 警務課長             | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係     | 備考 |
|-----------|----------|--------|---------|---|--------------|----------|------|------------|--------|------|-------|------------|---------|----|
|           | 大分類      | 中分類    | 小分類     |   |              |          |      |            |        |      |       |            |         |    |
|           |          |        |         |   |              |          |      |            |        |      |       |            |         |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 装備04    | 支給品及び貸与品明細表                             | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 装備04    | 受領書                                     | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 装備04    | 特殊被服等出納簿                                | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 装備04    | 特殊被服等貸与簿                                | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 車両05    | 運転日誌(四輪車用)                              | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 車両05    | 車両用消耗品要求書                               | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 装備E      | 装備01   | 車両05    | 車両用消耗品了承書                               | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 企業等連絡票                                  | 警務課長         | R4.4.1   | 2年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 再就職状況報告(届出)書                            | 警務課長         | R4.4.1   | 2年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 退職管理関係編冊                                | 警務課長         | R4.4.1   | 2年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 退職管理関連関係編冊                              | 警務課長         | R4.1.1   | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 定年引上げ等制度改正検討編冊                          | 警務課長         | R4.1.1   | 10年  | 2031.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 履歴証明関係編冊                                | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 総括00    | 履歴証明関係編冊                                | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | ハラスメント措置結果報告書                           | 警務課長         | R3.12.21 | 1年   | 2022.12.20 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | ハラスメント相談員指定(解除)報告書                      | 警務課長         | 未定       | 1年   | 未定         | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 休職願                                     | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 休職願申請書                                  | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 勤務関係調査表                                 | 警務課長         | R4.1.1   | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 再任用関係資料編冊                               | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 再任用関係資料編冊                               | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 職員幹部名簿                                  | 警務課長         | R3.12.22 | 常用   | -          | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事記録入力一覧                                | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事記録入力一覧                                | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事評価記録                                  | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 人事評価記録                                  | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 電子     | システム | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 給与関係資料(勤務する職員を引込み本籍報告書として使用するものの送付関係編冊) | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 任期付警察官の採用関係編冊                           | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 復職願                                     | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01    | 復職願申請書                                  | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 昇任・選考02 | 昇任試験・昇任選考関係編冊                           | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第一    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 昇任・選考02 | 昇任試験・昇任選考関係編冊                           | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | LGWAN接続パソコン使用簿                          | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | イベント関係編冊                                | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | リモート説明会パソコン利用簿・コンテンツ作成用パソコン利用簿          | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 簡易な開示処理表                                | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 共同試験関係編冊                                | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 警察官採用試験実施要綱関係編冊                         | 警務課長         | R4.4.1   | 10年  | 2032.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 現場即配置(直接採用)対象者編冊                        | 警務課長         | R4.1.1   | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 広報関係編冊                                  | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 再採用関係資料                                 | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用関連会議編冊                                | 警務課長         | R4.1.1   | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用候補者選考結果通知書                            | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用候補者選考結果通知書                            | 警務課長         | R4.1.1   | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 人事第三    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用支援関係編冊                                | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 採用事務にかかわる報告関係編冊                         | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 試験問題関係編冊                                | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 受験者関係資料(第1回試験)                          | 警務課長         | R3.8.13  | 1年   | 2022.08.12 | 紙      | 倉庫等  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 受験者関係資料(第2回試験)                          | 警務課長         | R3.12.28 | 1年   | 2022.12.27 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 受験者関係資料(第3回試験ほか)                        | 警務課長         | R4.3.23  | 1年   | 2023.03.22 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第1回試験関係編冊                               | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第2回試験関係編冊                               | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 第3回試験関係編冊                               | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 採用03    | 募集活動体制・リクローター関係編冊                       | 警務課長         | R4.1.1   | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 警務課センター |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿                                   | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿(非常勤職員等)                           | 警務課長         | R4.4.1   | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 勤務記録簿(臨時的任用職員)                          | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00    | 出勤簿                                     | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | フレックスタイム制関係編冊                           | 警務課長         | R4.1.1   | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児休業関係編冊                                | 警務課長         | 未定       | 3年   | 未定         | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児短時間勤務関係編冊                             | 警務課長         | 未定       | 3年   | 未定         | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二    |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 育児部分休業関係編冊                              | 警務課長         | R4.4.1   | 3年   | 2025.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 休暇簿(年次休暇・特別休暇・病気休暇)                     | 警務課長         | R4.1.1   | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務      |    |
| R3        | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務01    | 勤務制等変更承認手続関係編冊                          | 警務課長         | R4.4.1   | 1年   | 2023.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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       | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係  | 備考 |
|-----------|-----------|----------|----------|---|--------------|---------|------|------------|--------|------|-------|------------|------|----|
|           | 大分類       | 中分類      | 小分類      |   |              |         |      |            |        |      |       |            |      |    |
|           |           |          |          |   |              |         |      |            |        |      |       |            |      |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿                       | 警務課長         | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 職員願い届けカード                                 | 警務課長         | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 職員願い届けカード(非常勤嘱託員等)                        | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 職員願い届けカード(臨時的任用職員)                        | 警務課長         | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 振替等及び代休日指定簿                               | 警務課長         | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 代休日指定簿                                    | 警務課長         | R4.1.1  | 5年   | 2026.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 特別欠勤関係編冊                                  | 警務課長         | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 企画第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 勤務期 01   | 要介護者の状態等申出書                               | 警務課長         | R4.1.1  | 3年   | 2024.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 期末勤手当支給明細表                                | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与関係廃棄文書一覧表                               | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与支給総括表(その1, その2, その3)                    | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与支給明細表                                   | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の基礎控除申告書(配偶者控除等申告書兼所得全額調整申告書)        | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の基礎控除申告書(配偶者控除等申告書兼所得全額調整申告書)        | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の基礎控除申告書(配偶者控除等申告書兼所得全額調整申告書)(地方警務官) | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書                       | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書                       | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書                        | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書                        | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(地方警務官)                 | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の保険料控除申告書                            | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の保険料控除申告書                            | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 給与所得者の保険料控除申告書(地方警務官)                     | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 勤務時間報告書(地方警務官)                            | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 源泉徴収簿                                     | 警務課長         | R4.1.1  | 7年   | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用)                       | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 職員別給与簿(地方警務官)                             | 警務課長         | R4.1.1  | 7年   | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 退職者に係る住民税の残税額の特別徴収の継続に関する申立書              | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 超過勤務手当等実績総括表                              | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 超過勤務手当等実績明細表                              | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 貸金台帳                                      | 警務課長         | R4.1.1  | 7年   | 2028.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 特例計算調書                                    | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 特例計算調書(控)                                 | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 年末調整調書                                    | 警務課長         | R4.1.11 | 8年   | 2030.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 年末調整調書                                    | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 給与 02    | 年末調整調書(臨時的任用職員等)                          | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.10 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 管理職員特別勤務実績(整理)簿                           | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 管理職員特別勤務実績簿                               | 警務課長         | R4.4.1  | 5年1月 | 2027.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 管理職員特別勤務手当実績報告書(地方警務官)                    | 警務課長         | R4.4.1  | 5年1月 | 2027.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 管理職員特別勤務手当整理簿(地方警務官)                      | 警務課長         | R4.4.1  | 5年1月 | 2027.04.30 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書                         | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)                      | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 期末・勤怠手当支給総括表                              | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付額改定届                             | 警務課長         | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付額改定認定請求書                         | 警務課長         | R4.4.1  | 2年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付現況届                              | 警務課長         | R4.4.1  | 2年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 倉庫等  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付現況届(地方警務官)                       | 警務課長         | R4.4.1  | 2年   | 2024.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第一 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付支給明細総括表                          | 警務課長         | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付支給明細表                            | 警務課長         | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付氏名・住所変更届                         | 警務課長         | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当・特例給付受給事由消滅届                          | 警務課長         | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 児童手当支給明細表                                 | 警務課長         | R4.4.1  | 3年   | 2025.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 住居届(廃止分)                                  | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 退職所得の受給に関する申告書                            | 警務課長         | R4.1.11 | 7年   | 2029.01.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 単身赴任届(廃止分)                                | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 超過勤務等命令簿                                  | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 通勤届(廃止分)                                  | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 特殊勤務実績簿(1)                                | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 電子     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 扶養親族届                                     | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 扶養親族届                                     | 警務課長         | R4.4.1  | 1年   | 2023.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 手当 03    | 未支払児童手当・特例給付請求書                           | 警務課長         | R4.4.1  | 2年   | 2024.03.31 | 紙・電子   | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 給与第二 |    |
| R3        | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 G   | 公務災害等 04 | 公務災害認定請求書(控)                              | 警務課長         | R4.4.1  | 5年   | 2027.03.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 公務災害 |    |
| R3        | 監理 H      | 監理・庶務 01 | 表彰 02    | 所属長褒賞関係編冊                                 | 警務課長         | R4.1.1  | 1年   | 2022.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務   |    |
| R3        | 監理 H      | 監理・庶務 01 | 表彰 02    | 部長感謝状贈呈記録簿                                | 警務課長         | R4.1.1  | 30年  | 2051.12.31 | 紙      | 事務室  | 警務課長  | 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       | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|-----------|----------|------------|------------|--------------|--------|------|------------|-------|------|-------|------------|-----|----|
|           | 大分類       | 中分類      | 小分類        |            |              |        |      |            |       |      |       |            |     |    |
| R3<br>R   | 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  | 警務課長         | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務  |    |
| R3        | 通信<br>S   | 通信<br>01 | 無線<br>01   | 配置一覧表      | 警務課長         | R4.1.1 | 5年   | 2026.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務  |    |
| R3        | 通信<br>S   | 通信<br>01 | 無線<br>01   | 無線機器等受払簿   | 警務課長         | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務  |    |
| R3        | 通信<br>S   | 通信<br>01 | 無線<br>01   | 無線機器等点検記録表 | 警務課長         | R4.1.1 | 1年   | 2022.12.31 | 紙     | 事務室  | 警務課長  | 廃棄         | 庶務  |    |