

公文書ファイル管理簿

				所屬名										教養課	
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												
S51	監査 H	監査・監務 01	表彰 02	褒賞記録簿	教養課長	S51.3.25	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H8	教養 J	職場教養 01	検定審査 04	技能検定段級合格者原簿	教養課長	H8.2.21	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	資料管理 庶務		
H8	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	教養課長	H8.3.19	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H14	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント等管理台帳	教養課長	H14.1.23	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H14	装備 E	装備 01	振替 04	番号標管理簿	教養課長	H14.10.2	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H15	装備 E	装備 01	振替 04	警察職員の証受払簿	教養課長	H15.2.27	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H17	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体払出簿	教養課長	H17.3.1	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H17	教養 J	職場教養 01	検定審査 04	技能検定段級合格者原簿	教養課長	H17.4.21	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養		
H18	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	個人情報取扱事務登録簿	教養課長	H18.4.1	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H19	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	原簿編冊	教養課長	H19.3.27	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H21	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	機器接続等申請書	教養課長	H21.7.29	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H21	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	事務担当者任免簿	教養課長	H21.3.25	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H21	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	職務任免簿	教養課長	H21.3.25	常用	-	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H21	監査 H	監査・監務 01	監査 01	個人車両カード	教養課長	H21.3.25	常用	-	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H21	監査 H	監査・監務 01	監査 01	自動車運転者カード	教養課長	H21.3.25	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H21	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理カード	教養課長	H21.3.24	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H23	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用補助簿	教養課長	H23.12.19	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H23	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H24.1.1	10年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌		
H24	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書登録票	教養課長	H24.2.28	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H24	教養 J	職場教養 01	総括 00	伝承官名簿	教養課長	H24.4.2	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養		
H24	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H25.1.1	10年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌		
H25	教養 J	職場教養 01	総括 00	技能指導官名簿	教養課長	H25.4.2	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養		
H25	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H26.1.1	10年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌		
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	教養課長	H27.1.11	7年	2022.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	教養課長	H27.1.11	7年	2022.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	教養課長	H27.1.11	7年	2022.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	H27.1.11	7年	2022.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	H27.1.11	7年	2022.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H26	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H27.1.1	10年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌		
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	スタンドアロン電子計算機等管理簿	教養課長	H27.4.1	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H27	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	教養課長	H28.1.11	7年	2023.01.10	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H28.1.11	7年	2023.01.10	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H28.1.11	7年	2023.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	H28.1.11	7年	2023.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	H28.1.11	7年	2023.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H27	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H28.1.1	10年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌		
H28	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規(甲)	教養課長	H28.9.9	13年6月	2030.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養		
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	デジタルカメラ等使用簿	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体使用簿	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	個人所有携帯電話機承認一覧表	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	個人情報照会記録リスト確認表	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	総括 00	E T Cカード使用記録簿	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	総括 00	検取職員指定簿	教養課長	H28.10.1	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	総括 00	新総合財務会計端末使用日誌	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿(果費)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(果費)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(国費)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係(旅費支給額総括表)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書(国費)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用換書	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用書	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用簿	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 00	勤務記録簿	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務		
H28	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	職員願い届けカード	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	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											
H28	人事・勤務管理	勤務管理	勤務期	振替等及び代休日指定簿	教養課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	期末勤怠手当支給明細表	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与関係入力帳票	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与関係廃棄文書一覧表	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与支給明細表	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	教養課長	H29.1.11	7年	2024.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の配偶者特別控除申告書	教養課長	H29.1.11	7年	2024.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	教養課長	H29.1.11	7年	2024.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の保険料控除申告書	教養課長	H29.1.11	7年	2024.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	住居届(廃止分)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	単身赴任届(廃止分)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	超過勤務手当等実績明細表	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	通勤届(廃止分)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	特例計算調査(控)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	給与	年末調整調査	教養課長	H29.1.11	7年	2024.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	手当	超過勤務等確認票	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	手当	超過勤務等命令簿	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	手当	特殊勤務実績簿(1)	教養課長	H29.4.1	5年	2022.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理	勤務管理	手当	扶養親族簿	教養課長	H29.1.1	常用	-	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	監獄	監獄・勤務	監獄	指導促進対象職員関係資料	教養課長	H28.9.30	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	教養	職制教養	機関誌	旭影	教養課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
H29	総務	総務	総務	業務引継書	教養課長	H29.3.28	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	情報処理	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	OA機器	デジタルカメラ等持出管理簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体管理簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	OA機器	外部記録媒体利用簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	OA機器	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	OA機器	個人所有携帯電話機承認一覧表	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理	情報管理	OA機器	庁舎外持出管理簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	広報広聴	広報広聴	広報	広聴処理票	教養課長	H29.2.6	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	総務	E T Cカード使用記録簿	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	総務	新総合財務会計端末使用日誌	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	旅費	旅行依頼簿(県費)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	旅費	旅行命令簿(県費)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	旅費	旅行命令簿(国費)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	旅費	旅費関係(旅費支給額総括表)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	旅費	旅費支給明細書	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	出納	旅費	旅費請求書(国費)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	物品	固有	物品供用簿	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	物品	固有	物品使用書	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	会計	物品	固有	物品返納書	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	勤務記録簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	勤務期	職員願い届けカード	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	勤務期	振替等及び代休日指定簿	教養課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	勤務期	病欠休暇等取得票	教養課長	H29.1.1	常用	-	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	期末勤怠手当支給明細表	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与関係廃棄文書一覧表	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与支給明細表	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	教養課長	H30.1.11	7年	2025.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の配偶者特別控除申告書	教養課長	H30.1.11	7年	2025.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	教養課長	H30.1.11	7年	2025.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	給与所得者の保険料控除申告書	教養課長	H30.1.11	7年	2025.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	住居届(廃止分)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	単身赴任届(廃止分)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	超過勤務手当等実績明細表	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	通勤届(廃止分)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	特例計算調査(控)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	給与	年末調整調査	教養課長	H30.1.11	7年	2025.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	手当	単身赴任手当認定簿	教養課長	H29.1.1	常用	-	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	手当	単身赴任届	教養課長	H29.1.1	常用	-	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	手当	超過勤務等命令簿	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理	勤務管理	手当	通勤届	教養課長	H29.1.1	常用	-	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H29	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿(1)	教養課長	H30.4.1	5年	2023.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H29	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H30.1.1	10年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
H29	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理審査決定書	教養課長	H29.9.29	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	課長室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	重要文書受領簿	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理 B	文書管理 01	情報公開 02	文書管理簿	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規(乙)	教養課長	H30.2.20	5年	2023.02.28	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
H30	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 02	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	デジタルカメラ等持出管理簿	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	広聴広報 C	広聴広報 01	広聴 02	広聴受理簿	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	出納 02	総括 00	新総合財務会計端末使用日誌	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿(県費)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(県費)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿(国費)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	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)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書(国費)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	物品 04	共有 01	備品出納簿	教養課長	H31.4.1	3年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用書	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用簿	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検書	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	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)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	人事管理 01	総括 00	準統保管措置関係編冊	教養課長	H30.1.5	常用	-	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務別 01	職員願い届けカード	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務別 01	振替等及び休日指定簿	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤働手当支給明細表	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	教養課長	H31.1.11	7年	2026.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	教養課長	H31.1.11	7年	2026.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	教養課長	H31.1.11	7年	2026.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	教養課長	H31.1.11	7年	2026.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	住居届(廃止分)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	超過勤務手当等実績明細表	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	通勤届(廃止分)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特例計算調書(控)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	教養課長	H31.1.11	7年	2026.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務実績(整理)簿	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細表	教養課長	H31.4.1	3年	2022.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿(1)	教養課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H30	教養 J	職場教養 01	指科教養 02	術科指導者名簿	教養課長	H30.4.1	常用	-	電子	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
H30	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H31.1.1	10年	2028.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
H30	教養 J	学校教養 02	総括 00	教養管理記録	教養課長	H30.4.1	常用	-	電子	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
H30	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	衛生委員会開催記録簿	教養課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	課長室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	重要文書受領簿	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	文書管理 01	情報公開 02	文書管理簿	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	教養課長	H31.3.19	3年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
H31	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	教養課長	H31.4.1	3年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁連絡 08	上級官庁通達 (会計年度3年)	教養課長	R2.4.1	3年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁連絡 08	上級官庁通達 (会計年度5年)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	要員受入等承認申請書 (控)	教養課長	H31.2.16	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	インターネット接続パソコン使用簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	デジタルカメラ等持出管理簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	照会業務 03	指会 01	照会文書収容件名簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	広報広聴 C	広報広聴 01	広報 02	苦情受理簿	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	広報広聴 C	広報広聴 01	広報 02	広聴受理簿	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 00	E T Cカード使用記録簿	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 01	旅行依頼簿 (県費)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 01	旅行命令簿 (県費)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 01	旅行命令簿 (国費)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 01	旅費関係 (旅費支給額総括表)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 01	旅費支給明細書	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	包括 01	旅費請求書 (国費)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	監査 03	包括 00	支出等関係文書廃棄書	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 01	備品出納簿	教養課長	R2.4.1	3年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 02	国有物品亡失 (損傷) 報告関係編冊	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用簿	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検書	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検簿 (本部所属・警察署)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	固有 02	物品返納書	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	包括 00	勤務記録簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	包括 00	勤務記録簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務別 01	育児部分休業関係編冊	教養課長	R1.9.12	3年	2022.09.12	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務別 01	職員願い届けカード	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務別 01	職員願い届けカード	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務別 01	振替等及び代休日指定簿	教養課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤続手当支給明細表	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	教養課長	R2.1.11	7年	2027.01.10	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	教養課長	R2.1.11	7年	2027.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書	教養課長	R2.1.11	7年	2027.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	教養課長	R2.1.11	7年	2027.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	住居届 (廃止分)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	所属職員別振込金額明細表 (個人振込用)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	単身赴任届 (廃止分)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	超過勤務手当等実績明細表	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	通勤届 (廃止分)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特例計算調書 (控)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	教養課長	R2.1.11	7年	2027.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	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	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	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)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細表	教養課長	R2.4.1	3年	2023.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿 (1)	教養課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R1	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	教養課長	R1.8.20	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H31	教養 J	臨床教育 01	撮影誌 07	旭影	教養課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
H31	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	衛生委員会開催記録簿	教養課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	総括 A	総括 00	包括 00	事務引継書	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	課長室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	総括 A	総括 00	運営・行事計画 01	兵庫県警察教養実施計画【原案】	教養課長	R3.4.1	10年	2031.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿 (乙)	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	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)	教養課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	重要文書受領簿	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書收受簿	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	情報管理 B	文書管理 01	情報公開 02	文書管理簿	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示乙	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度3年）	教養課長	R3.4.1	3年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度5年）	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R2	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	個人情報管理監査簿	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	パスワード未変更（3箇月上）に係る警告対象者一覧表	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	パスワード未変更に係る削除対象者一覧表	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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不承認一覧表	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	個人フォルダ点検書	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票（退職予定者用）	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	証跡情報等件数表	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	兵庫県警察WANシステム機器接続等申請書	教養課長	R2.4.11	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書取扱件名簿	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理票	教養課長	R2.2.28	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	教養課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情処理経過票	教養課長	R2.2.28	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（県費）	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（国費）	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	総括 00	E T Cカード使用記録簿	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	総括 00	外部記録媒体利用簿（財務会計端末用）	教養課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅行期間重複チェックリスト）	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給総括表）	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理関係関係編冊	教養課長	R3.4.1	3年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	異有 01	備品使用簿	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	異有 01	備品出納簿	教養課長	R3.4.1	3年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	異有 01	物品管理換決定書	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	異有 01	物品管理台帳	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	異有 01	物品返納書	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用書	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用簿	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検書	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検簿	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品返納書	教養課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	けん銃等交付申請・受領書	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	けん銃等受領書	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	けん銃等保管委託解除書	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	けん銃等保管委託書	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	たま等交付申請・受領書	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	季統出納簿	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	季統整理番号表	教養課長	R2.1.1	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	季統等受払簿	教養課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装幀 E	装幀 01	季統 01	季統等総数簿	教養課長	R3.4.1	1年	2022.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	

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	装備 E	装備 01	事故 01	弾等出納簿	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装備 E	装備 01	事故 01	附属品出納簿	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	装備 E	装備 01	整備資機材 03	整備品異動報告書	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	整備資機材 03	整備品借用書	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	整備資機材 03	整備品貸出簿	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	整備資機材 03	整備品点検簿	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	整備資機材 03	保有整備品一覧表	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	警察 01	警察手帳受払番号表	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	警察 01	警察手帳受払簿	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	按照 01	支給品及び貸与品明細表	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	按照 04	受領書	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	按照 04	制服等回収通知書	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	按照 04	特殊被服等出納簿	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	按照 04	特殊被服等貸与簿	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌(四輪車用)	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	車両カード	教養課長	R2. 7. 22	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品要求書	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品了承書	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表(四輪車用)	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務初 01	職員願い届けカード	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務初 01	職員願い届けカード	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務初 01	振替等及び代休日指定簿	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤怠手当支給明細表	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の基礎控除申告書(配偶者控除等申告書)申告書	教養課長	R3. 1. 11	7年	2028. 01. 10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	教養課長	R3. 1. 11	7年	2028. 01. 10	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	R3. 1. 11	7年	2028. 01. 10	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	R3. 1. 11	7年	2028. 01. 10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	住居届(廃止分)	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	超過勤務手当等実績明細表	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	通勤届(廃止分)	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特別計算調査(控)	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調査	教養課長	R3. 1. 11	7年	2028. 01. 10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細表	教養課長	R3. 4. 1	3年	2024. 03. 31	電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届	教養課長	R2. 9. 30	常用	-	紙・電子	事務室	教養課長	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	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	電子	事務室	教養課長	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)	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	電子	事務室	教養課長	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)	教養課長	R3. 4. 1	5年	2026. 03. 31	電子	事務室	教養課長	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	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	監務 H	監務・ equal 01	表彰 02	所属長褒賞関係届冊	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	教養 J	職場教養 01	教養訓練 01	教養実施結果報告書	教養課長	R3. 4. 1	1年	2022. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	教養 J	職場教養 01	検定審査 04	捜査書類作成能力検定合格者台帳	教養課長	H13. 1. 19	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	教養 J	職場教養 01	教養資料 06	教養・執務等各種資料	教養課長	R2. 9. 14	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R2	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	R3. 1. 1	10年	2030. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
R2	教養 J	学校教養 02	採用時教養 01	一般通達【原義】	教養課長	R2. 3. 24	4年	2024. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R2	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 01	衛生委員会開催記録簿	教養課長	R3. 1. 1	3年	2023. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 01	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 01	災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表	教養課長	R3. 1. 1	1年	2021. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム例外措置アドレス登録許可一覧表	教養課長	R3. 1. 1	5年	2025. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	総括 A	総括 00	運営・行事計画 01	兵庫県警察教養実施計画	教養課長	R4. 4. 1	1年	2023. 03. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	教養課長	R4. 1. 1	30年	2051. 12. 31	紙	事務室	教養課長	移管	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿(乙)	教養課長	R4. 1. 1	3年	2024. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿(甲)	教養課長	R4. 1. 1	10年	2031. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	公文書ファイル管理簿	教養課長	R3. 3. 30	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	重要文書受領簿	教養課長	R4. 1. 1	3年	2024. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	分類基準表	教養課長	R4. 1. 1	1年	2022. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書收受簿	教養課長	R4. 1. 1	3年	2024. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書宛送番号簿	教養課長	R4. 1. 1	3年	2024. 12. 31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4. 1. 1	1年	2022. 12. 31	紙	事務室	教養課長	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	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	人材育成センター	
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	教養課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓示乙	教養課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓令(10年)	教養課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	例規(10年)	教養課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度10年)	教養課長	R4.4.1	10年	2032.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度1年)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度1年)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度3年)	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度3年)	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度5年)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度5年)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(会計年度5年)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R3	情報管理B	文書管理01	個人情報09	開示・訂正・利用停止等決定編冊	教養課長	R3.5.31	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	文書管理01	個人情報09	個人情報管理監査簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	情報処理01	アクセス権変更一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	情報処理01	パスワード未変更(3箇月上)に係る警告対象者一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	情報処理01	パスワード未変更に係る削除対象者一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	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	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	情報処理01	対象業務アクセス権変更一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R3	情報管理B	情報処理02	情報処理01	対象業務アクセス権変更一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	システム02	ドキュメント等交付書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体に係る証跡情報	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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簿(退職予定者用)	教養課長	R4.1.1	2年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	証跡確認簿	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	証跡情報等件数表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	情報処理02	OA機器03	電子メール及び個人フォルダ点検書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書取付件名簿	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	広報広聴C	広報広聴01	広報02	苦情受理簿	教養課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	予算01	総括00	予算内示書(国費)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	予算01	総括00	予算内示書(国費)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	総括00	外部記録媒体利用簿(財務会計端末用)	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅行依頼簿(国費)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅行期間重複チェックリスト)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	監査03	総括00	内部管理制度関係編冊	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	異有01	備品使用簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	異有01	備品出納簿	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	異有01	物品管理換決定書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	異有01	物品管理台帳	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	異有01	物品交付書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	異有01	物品返納書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	固有02	物品供用簿	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	固有02	物品使用書	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	固有02	物品点検書	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	会計D	物品04	固有02	物品点検簿	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	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	拳銃01	けん銃等交付申請・受領書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	けん銃等受領書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	けん銃等保管委託解除書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	けん銃等保管委託書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	拳銃出納簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等受払簿	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等総数簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	弾等出納簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	拳銃01	附属品出納簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	装備E	装備01	装備資機材03	装備品借用書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	装備資機材03	装備品貸出簿	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	装備資機材03	装備品点検簿	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	装備資機材03	保有装備品一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	警察手帳受払番号表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	警察手帳受払簿	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	支給品及び貸与品明細表	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	受領書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	制服等回収通知書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	特殊被服等出納簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	参照04	特殊被服等貸与簿	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	車両05	運転日誌(四輪車用)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	車両05	車両用消耗品要求書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	車両05	車両用消耗品了承書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	装備E	装備01	車両05	通常点検整備記録表(四輪車用)	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	人事記録入力一覧	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	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	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務別01	職員願い届けカード	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務別01	要介護者の状態等申出書	教養課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の基礎控除申告書(養育控除等申告書兼所得金額調整控除申告書)	教養課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	住居届(廃止分)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	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	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届(廃止分)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調書(控)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調書	教養課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	教養課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(2)	教養課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	扶養親族届	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	監獄H	監獄・監務01	表彰02	所属長褒賞関係届冊	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	教養J	職場教養01	教養訓練01	教養実施結果報告書	教養課長	R4.4.1	1年	2023.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R3	教養J	職場教養01	機関誌07	旭影	教養課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
R3	福利厚生R	厚生01	健康管理02	衛生委員会開催記録簿	教養課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	警備R	警備実施01	災害警備02	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	警備R	警備実施01	災害警備02	災害時職員緊急参集システム登録内容削除報告書	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	警備R	警備実施01	災害警備02	災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表	教養課長	R4.1.1	1年	2022.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R3	警備R	警備実施01	災害警備02	災害時職員緊急参集システム例外措置アドレス登録許可一覧表	教養課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	