

公文書ファイル管理簿

所属名	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	監務・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	庶務	資料整理 経過
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	整備 G	整備 01	制限 04	番号管理簿	教養課長	H14.10.2	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H15	整備 G	整備 01	制限 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	庶務	教科教養
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	原義編冊	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	監務・監務 01	監務 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	監務・監務 01	監務 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	14年8月	2023.12.12	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	
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	庶務	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	庶務	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	庶務	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	庶務	機関誌
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	庶務	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	庶務	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	庶務	学校教養
H28	会計 D	出納 02	総括 00	検収職員指定簿	教養課長	H28.10.1	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	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	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 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	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 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	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 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	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 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	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 G	勤務管理 02	手当 03	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	監査 H	監務・監務 01	監務 01	指導促進対象職員関係資料	教養課長	H28.9.30	7年2月	2023.12.26	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
H28	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	機関誌
H29	総括 A	総括 00	総括 00	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 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	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 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	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 B	情報管理 02	OA機器 03	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 B	情報管理 02	OA機器 03	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 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	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 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	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 B	情報管理 02	OA機器 03	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 C	広報広聴 01	広聴 03	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 D	出納 02	総括 00	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 D	出納 02	総括 00	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 D	出納 02	旅費 01	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 D	出納 02	旅費 01	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 D	出納 02	旅費 01	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 D	出納 02	旅費 01	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	

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	会計D	出納02	経費01	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D	出納02	経費01	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D	物品04	国02	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D	物品04	国02	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D	物品04	国02	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G	勤務管理02	総括00	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G	勤務管理02	勤務制01	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G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	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G	勤務管理02	勤務制01	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G	勤務管理02	給与02	期末勤動手当支給明細表	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G	勤務管理02	給与02	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G	勤務管理02	給与02	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	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	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	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	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G	勤務管理02	給与02	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	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G	勤務管理02	給与02	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	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G	勤務管理02	給与02	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G	勤務管理02	給与02	特許計算調査書(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G	勤務管理02	給与02	年末調整調査書	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G	勤務管理02	手当03	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G	勤務管理02	手当03	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G	勤務管理02	手当03	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G	勤務管理02	手当03	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	
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01	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	情報管理B	文書管理01	公示・令達01	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01	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	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	経費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	経費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	経費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	経費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	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	経費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	経費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	国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	国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	国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	国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	国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	拳銃保管措置関係係冊	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	勤務制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	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	教養課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤動手当支給明細表	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	







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	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	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	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	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	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	情報管理 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	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	情報管理 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	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	情報管理 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	情報管理 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	情報管理 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	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	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	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	情報管理 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	情報管理 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	情報管理 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	情報管理 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	庶務業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	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	広聴 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（県費）	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（県費）	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（県費）	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	県有 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	県有 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	県有 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	県有 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	県有 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	県有 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	国 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	国 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	国 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	国 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	
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	被服 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	被服 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	被服 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	被服 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	被服 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	

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	整備 E	整備 01	整備 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	整備 E	整備 01	整備 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	整備 E	整備 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	整備 E	整備 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	整備 E	整備 01	車両 05	車両用消耗品了書	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	整備 E	整備 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 06	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	勤務制 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	勤務制 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	期末勤動手当支給明細表	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 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	特例計算調書(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	監理 H	監理・勤務 01	表彰 02	所長褒賞関係編冊	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 K	厚生 01	健康管理 01	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	整備 R	整備実施 01	災害警備 03	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	整備 R	整備実施 01	災害警備 03	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	整備 R	整備実施 01	災害警備 03	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	整備 R	整備実施 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	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	総括 A	総括 06	運営・行計計画 01	兵庫県警察教養実施計画	教養課長	R5.4.1	10年	2033.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R4	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	R5.1.1	30年	2052.12.31	紙	事務室	教養課長	移管	庶務	
R4	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	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	10年	2032.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	教養課長	R4.8.6	常用	-	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	教養課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	教養課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	教養課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓令(10年)	教養課長	R5.1.1	10年	2032.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R4	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	R5.4.1	10年	2033.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R4	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	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R4	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	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	術科教養	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	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											
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	学校教養	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	照会業務 01	照会 01	照会文書収発件名簿	教養課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	教養課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（県費）	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（国費）	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	経費 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	経費 03	総括 00	内部管理関係係編冊	教養課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	備品使用簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	教養課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理換決定書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理台帳	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	物品交付書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	物品返納書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	教養課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等交付申請・受領書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等受領書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等保管委託解除書	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等保管委託書	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃出納簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等受払簿	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等総数簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	弾等出納簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	拳銃 01	附属品出納簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	装備資機材 03	保有装備品一覧表	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払番号表	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払簿	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	被服 04	支給品及び貸与品明細表	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌（四輪車用）	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品要求書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品了承書	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙・電子	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	人事管理 01	採用 03	採用関係編冊	教養課長	R5.4.1	2年	2025.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	教養課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙・電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	フレックスタイム制関係編冊	教養課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	週休日の振替・4時間勤務の割振り変更簿	教養課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙・電子	システム	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											
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	要介護者の状態等申出書	教養課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	教養課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	3年	2026.03.31	電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届(廃止分)	教養課長	R4.4.1	常用	-	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	単身赴任届(廃止分)	教養課長	R4.4.1	常用	-	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	通勤届(廃止分)	教養課長	R4.4.1	常用	-	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	扶養親族届	教養課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙・電子	事務室・システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	監査 H	監査・監務 01	監査 01	身上指導管理記録	教養課長	R4.11.8	常用	-	電子	システム	教養課長	廃棄	庶務	
R4	監査 H	監査・監務 01	表彰 02	所属長褒賞関係備冊	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	職場教養	
R4	教養 J	職場教養 01	機関誌 07	旭影	教養課長	R5.1.1	10年	2032.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	機関誌	
R4	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	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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使用記録簿	教養課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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登録内容削除報告書	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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未登録状況一覧表	教養課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	
R4	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	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	教養課長	廃棄	庶務	