

公文書ファイル管理簿

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											
S39	会計D	施設05	県有財産管理02	公有財産現況記録図	厚生課長	S39.6.8	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
S40	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍台帳	厚生課長	S40.9.6	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
S52	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	入寮者台帳	厚生課長	S52.9.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
S58	会計D	施設05	県有財産管理02	土地境界関係書類編冊	厚生課長	S58.8.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
S59	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍借受証	厚生課長	S59.12.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
S60	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄申込関係書類(一般)	厚生課長	S60.8.31	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：27年
S62	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産契約書等関係書類	厚生課長	S62.4.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：29年
S63	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄申込関係書類(住宅)	厚生課長	S63.8.23	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：28年
H1	会計D	施設05	県有財産管理02	使用承認関係書類編冊	厚生課長	H1.4.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H4	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	職務任免簿	厚生課長	H4.12.1	常用	-	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：24年
H4	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	車庫台帳	厚生課長	H4.6.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H6	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生管理医師任用関係編冊	厚生課長	H6.2.23	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
H7	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	防火管理	厚生課長	H7.7.21	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H9	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	事務担当者任免簿	厚生課長	H9.3.24	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H10	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)申請書	厚生課長	H10.10.30	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：23年
H12	福利厚生K	厚生01	健康管理03	病気療養等審査関係編冊	厚生課長	H12.3.30	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H14	整備E	整備01	被服04	番号標管理簿	厚生課長	H14.10.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H15	整備E	整備01	被服04	警察職員の証受払簿	厚生課長	H15.3.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H19	監察H	監察・訟務01	表彰02	褒賞記録簿	厚生課長	H19.4.5	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H22	会計D	出納02	総括00	検収職員指定簿	厚生課長	H22.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H22	福利厚生K	厚生01	健康管理03	精神障害者カード	厚生課長	H22.8.17	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：22年
H24	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達編冊	厚生課長	H25.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H25	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	H26.4.1	10年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H26	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	H27.4.1	10年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H27	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	H28.4.1	10年	2026.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：21年
H28	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	H29.4.1	10年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H29	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	H30.4.1	10年	2028.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	育児部分休業関係編冊	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
H29	福利厚生K	厚生01	福利06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	H30.4.1	7年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：20年
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	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
H30	会計D	施設05	県有財産管理02	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：19年
H30	会計D	施設05	県有財産管理02	行政財産の貸付関係書類	厚生課長	H30.9.3	5年6月	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H30	会計D	施設05	県有財産管理02	行政財産の目的外使用許可関係書類	厚生課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H30	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	H31.4.1	10年	2029.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：10年
H30	会計D	施設05	県有財産管理02	普通財産の貸付関係書類	厚生課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施計画変更報告書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施結果報告書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：17年
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施等決定報告書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤中止報告書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者措置結果報告書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者問診票	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	定期健康診断関係編冊	厚生課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	※取得の保存期間：2023年12月31日 延長期間：16年
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果通知書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果報告書	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導受診票	厚生課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H30	福利厚生K	厚生01	福利06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	H31.4.1	7年	2026.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
H30	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄関係書類	厚生課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(甲)	厚生課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
H31	会計D	施設05	県有財産管理02	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H31	会計D	施設05	県有財産管理02	行政財産の目的外使用許可関係書類	厚生課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H31	会計D	施設05	県有財産管理02	借受不動産の貸付関係書類	厚生課長	R2.4.1	10年	2030.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H31	会計D	施設05	県有財産管理02	普通財産の貸付関係書類	厚生課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施計画変更報告書	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施等決定報告書	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤中止報告書	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者措置結果報告書	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	

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	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者問診票	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	定期健康診断関係編冊	厚生課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果通知書	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果報告書	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導受診票	厚生課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
H31	福利厚生K	厚生01	福利06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	R2.4.1	7年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利		
H31	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄関係書類	厚生課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利		
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(甲)	厚生課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		※資料の保存期間：2022年12月31日 現在期限：10年
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓示乙	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
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	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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)	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
R2	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書収発件名簿	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	広報広聴C	広報広聴01	広聴02	苦情受理票	厚生課長	R3.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	広報広聴C	広報広聴01	広聴02	広聴処理票	厚生課長	R3.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	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)	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	会計D	物品04	異有01	備品出納簿	厚生課長	R3.4.1	3年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	会計D	施設05	異有財産管理02	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理		
R2	会計D	施設05	異有財産管理02	行政財産の目的外使用許可関係書類	厚生課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理		
R2	装備E	装備01	拳銃01	拳銃整理番号表	厚生課長	R3.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施計画変更報告書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施決定報告書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施等決定報告書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤中止報告書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生委員会開催記録簿	厚生課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者措置結果報告書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者問診票	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	定期健康診断関係編冊	厚生課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果通知書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果報告書	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導受診票	厚生課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導		
R2	福利厚生K	厚生01	福利06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	R3.4.1	7年	2028.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利		
R2	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄関係書類	厚生課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利		
R3	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	移管・廃棄簿	厚生課長	R4.1.1	30年	2051.12.31	紙	事務室	厚生課長	移管	生活設計		
R3	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R3.3.30	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓示乙	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
R3	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
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)	厚生課長	R4.1.1	2年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		
R3	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理		
R3	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)	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計		

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	会計D	物品04	県有01	備品出納簿	厚生課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	会計D	施設05	県有財産管理02	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R3	会計D	施設05	県有財産管理02	行政財産の目的外使用許可関係書類	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R3	会計D	施設05	国有財産管理03	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	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	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	病気療養願	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤労手当支給明細表	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	厚生課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	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	厚生課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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兼配偶者特別控除申告書	厚生課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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)	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤労手当等実績明細表	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	監察H	監察・訟務01	監察01	監察(定期・随時・特別)関係編冊	厚生課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R3	監察H	監察・訟務01	監察01	監察(定期・随時・特別)関係編冊	厚生課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施計画変更報告書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施決定報告書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤中止報告書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生委員会開催記録簿	厚生課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	健康管理審査決定通知書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	高ストレス者措置結果報告書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者措置結果報告書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者問診票	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	定期健康診断関係編冊	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果通知書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果報告書	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導受診票	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R3	福利厚生K	厚生01	福利06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	R4.4.1	7年	2029.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
R3	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄関係書類	厚生課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
R3	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管理用ID等引継簿	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R3	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	厚生課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	総括A	申報・通報07	部内関係01	報告用紙(申報)等に関する文書	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	移管・廃棄簿	厚生課長	R5.1.1	30年	2052.12.31	紙	事務室	厚生課長	移管	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	厚生課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	厚生課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	秘密文書関係編冊	厚生課長	R4.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	厚生課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	厚生課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	厚生課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓示乙	厚生課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
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	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
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	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	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)	厚生課長	R4.1.3	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
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	厚生課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体に係る記録情報	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体の利用許可に係る記録検証結果及び外部記録媒体の利用に係る記録検証結果	厚生課長	R5.1.1	1年	2023.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	

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	OA機器03	証跡確認簿	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	情報管理02	OA機器03	証跡情報等件数表	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書収発件名簿	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	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)	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	出納02	総括00	警察職員公舎及び警察職員待機宿舎使用料に係る領収書	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	会計D	出納02	総括00	警察職員寮使用料払込に係る領収書	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	会計D	監査03	総括00	内部管理制度関係編冊	厚生課長	R5. 4. 1	3年	2026. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	物品04	県有01	備品使用簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	物品04	県有01	備品出納簿	厚生課長	R5. 4. 1	3年	2026. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	物品04	県有01	物品管理換決定書	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	物品04	県有01	物品管理台帳	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	物品04	国02	物品供用補助簿	厚生課長	R4. 3. 31	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	会計D	施設05	県有財産管理02	契約不適合責任点検調査関係編冊	厚生課長	R5. 4. 1	2年	2025. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	会計D	施設05	県有財産管理02	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	R5. 4. 1	5年	2028. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	会計D	施設05	県有財産管理02	行政財産の目的外使用許可関係書類	厚生課長	R5. 4. 1	5年	2028. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	装備E	装備01	拳銃01	拳銃出納簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等受払簿	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等総数簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	拳銃01	弾等出納簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	拳銃01	附属品出納簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	被服04	警察手帳受払番号表	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	被服04	支給品及び貸与品明細表	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	被服04	受領書	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	被服04	職員被服等貸与整理簿	厚生課長	R4. 4. 1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	被服04	特殊被服等出納簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	装備E	装備01	被服04	特殊被服等貸与簿	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	人事記録入力一覧	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	病気療養願	厚生課長	R5. 1. 1	3年	2025. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	監察H	監察・訟務01	監察01	監察(定期・随時・特別)関係編冊	厚生課長	R5. 4. 1	3年	2026. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R4	監察H	監察・訟務01	監察01	監察(定期・随時・特別)関係編冊	厚生課長	R5. 4. 1	3年	2026. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	監察H	監察・訟務01	監察01	身上指導管理記録	厚生課長	R4. 10. 28	常用	-	電子	システム	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍退去届	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍等使用料	厚生課長	R5. 4. 1	1年	2024. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍入居許可申請書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	退寮届	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	入寮申込書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施決定報告書	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生委員会開催記録簿	厚生課長	R5. 1. 1	3年	2025. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生管理者等任免報告書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	感染症患者転帰報告書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	感染症患者発生報告書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	健康管理記録	厚生課長	未定	常用	-	電子	システム	厚生課長	廃棄	健康管理	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	健康管理状況報告書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	健康管理審査決定通知書	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	健康診断関係編冊	厚生課長	R5. 4. 1	5年	2028. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者通知書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	長時間勤務者問診票	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	健康管理03	面接指導結果通知書	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R4	福利厚生K	厚生01	ピアサポート04	ピアサポーター指名報告書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	ピアサポートセンター	
R4	福利厚生K	厚生01	ピアサポート04	ピアサポート相談報告書	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	ピアサポートセンター	
R4	福利厚生K	厚生01	福利06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	R5. 4. 1	7年	2030. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
R4	福利厚生K	厚生01	福利06	財産形成貯蓄関係書類	厚生課長	R5. 4. 1	5年	2028. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
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管理用ID等引継簿	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5. 1. 1	1年	2023. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
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	厚生課長	R5. 1. 1	5年	2027. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	総括A	組織制度・政策04	職員提案05	職員提案編冊	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	総括A	甲報・通報07	部内関係01	報告用紙(申報)等に関する文書	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	移管・廃棄簿	厚生課長	R6. 1. 1	30年	2053. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	移管	生活設計	

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											
R5	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(甲)	厚生課長	R6.1.1	10年	2033.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	一般通達	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓示乙	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	文書管理01	個人情報09	個人情報管理監査簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	福利
R5	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	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	福利
R5	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	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	福利
R5	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	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R5	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	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R5	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	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	情報管理02	OA機器	インターネット接続パソコン使用簿	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R5	情報管理B	情報管理02	OA機器	インターネット接続パソコン使用簿	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	情報管理02	OA機器	外部記録媒体に係る証跡情報	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	情報管理02	OA機器	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	情報管理02	OA機器	自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	情報管理B	照会業務03	照会01	照会文書収発件名簿	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	広報広聴C	広報広聴01	広聴02	苦情受理簿	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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)	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	会計D	出納02	総括00	警察職員公舎及び警察職員待機宿舎使用料に係る領収書	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	会計D	出納02	総括00	警察職員寮使用料払込に係る領収書	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	厚生課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	会計D	監査03	総括00	内部管理制度関係編冊	厚生課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	会計D	物品04	県有01	備品使用簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	会計D	物品04	県有01	備品出納簿	厚生課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	会計D	物品04	県有01	物品管理台帳	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	会計D	施設05	県有財産管理02	建築物定期点検関係編冊	厚生課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	会計D	施設05	県有財産管理02	行政財産の目的外使用許可関係書類	厚生課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	装備E	装備01	拳銃01	拳銃出納簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等受払簿	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等総数簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	拳銃01	弾等出納簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	拳銃01	附属品出納簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	装備資機材03	装備品点検簿	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	装備資機材03	保有装備品一覧表	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	被服04	警察手帳受払番号表	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	被服04	支給品及び貸与品明細表	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	被服04	受領書	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	被服04	特殊被服等出納簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	装備E	装備01	被服04	特殊被服等貸与簿	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	未定	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	ハラスメント相談報告書	厚生課長	未定	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	人事記録入力一覧	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R5.4.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	監察H	監察・訟務01	監察01	監察(定期・随時・特別)関係編冊	厚生課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R5	監察H	監察・訟務01	監察01	監察(定期・随時・特別)関係編冊	厚生課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	監察H	監察・訟務01	表彰02	所属長褒賞関係編冊	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	教養J	職場教養01	教養資料06	教養・執務等各種資料	厚生課長	R5.1.1	常用	-	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍退去届	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍等使用料	厚生課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	宿舍入居許可申請書	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	退寮届	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	福利厚生K	厚生01	住宅管理02	入寮申込書	厚生課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	住宅管理	
R5	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施計画変更報告書	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R5	福利厚生K	厚生01	健康管理03	ならし出勤実施決定報告書	厚生課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R5	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生委員会開催記録簿	厚生課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	

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											
R5	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	衛生管理者等任免報告書	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R5	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	厚生課長	R5. 6. 20	5年6月	2028. 12. 31	紙	所属長室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理状況報告書	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	健康管理	
R5	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康診断関係編冊	厚生課長	R6. 4. 1	5年	2029. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R5	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	長時間勤務者通知書	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R5	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	長時間勤務者問診票	厚生課長	R6. 1. 1	5年	2028. 12. 31	紙・電子	事務室	厚生課長	廃棄	保健指導	
R5	福利厚生 K	厚生 01	ピアサポート 04	ピアサポーター指名報告書	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	ピアサポートセンター	
R5	福利厚生 K	厚生 01	福利 06	個人型確定拠出年金関係書類	厚生課長	R6. 4. 1	7年	2031. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
R5	福利厚生 K	厚生 01	福利 06	財産形成貯蓄関係書類	厚生課長	R6. 4. 1	5年	2029. 03. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	福利	
R5	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管理用ID等引継簿	厚生課長	R6. 1. 1	5年	2028. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6. 1. 1	5年	2028. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6. 1. 1	1年	2024. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	
R5	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	厚生課長	R6. 1. 1	5年	2028. 12. 31	紙	事務室	厚生課長	廃棄	生活設計	