様式第２号

公　文　書　フ　ァ　イ　ル　管　理　簿

所属名	鑑識課

作成・取得年（度）	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
S40	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用補助簿	鑑識課長	S40.4.20	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
S55	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書登録票	鑑識課長	S55.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
S62	装備 E	装備 01	被服 04	警察職員の証受払簿	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
S62	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	事務担当者任免簿	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
S62	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	職務任免簿	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
S62	監察 H	監察・訟務 01	監察 01	自動車運転者カード	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2020年12月31日　延長期間27年
S62	監察 H	監察・訟務 01	表彰 02	褒賞記録簿	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2021年12月31日　延長期間26年
S62	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	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2022年12月31日　延長期間25年
S62	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理審査決定書	鑑識課長	S62.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間24年
S64	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	足紋票受理簿	鑑識課長	S64.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間10年
H1	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	被疑者足紋票	鑑識課長	S64.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H7	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	足痕跡処理簿（鑑定）	鑑識課長	H7.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H10	監察 H	監察・訟務 01	監察 01	個人車両カード	鑑識課長	H10.3.16	常用	－	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2024年12月31日　延長期間23年
H10	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	足跡処理簿	鑑識課長	H10.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H11	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	身元不明死体票	鑑識課長	H12.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H11	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票	鑑識課長	H12.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	当初の保存期間満了日：2024年12月31日　延長期間10年
H13	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示甲	鑑識課長	H13.3.28	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H13	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	鑑識課長	H13.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H13	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	通勤届	鑑識課長	H13.4.2	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2025年12月31日　延長期間22年
H13	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋記録等管理簿	鑑識課長	H14.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H13	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋照会受理簿	鑑識課長	H14.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H13	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H14.1.1	45年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H14	装備 E	装備 01	被服 04	番号標管理簿	鑑識課長	H14.10.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2026年12月31日　延長期間21年
H14	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H15.1.1	44年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H15	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	警察情報取扱機器管理簿	鑑識課長	H15.4.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H15	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H16.1.1	43年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H16	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H17.1.1	42年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2027年12月31日　延長期間20年
H16	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ａ登録原票帳票等送付簿	鑑識課長	H17.1.1	35年	2039.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H17	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H18.1.1	41年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H17	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ａ登録原票帳票等送付簿	鑑識課長	H18.1.1	34年	2039.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2028年12月31日　延長期間19年
H18	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	病気休暇等取得票	鑑識課長	H18.11.2	常用	－	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
H18	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵（写）送付書	鑑識課長	H18.8.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H18	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H19.1.1	40年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2029年12月31日　延長期間18年
H18	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ａ登録原票帳票等送付簿	鑑識課長	H19.1.1	33年	2039.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H19	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H20.1.1	39年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H19	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ａ登録原票帳票等送付簿	鑑識課長	H20.1.1	32年	2039.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2030年12月31日　延長期間17年
H20	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H21.1.1	38年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H20	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ａ登録原票帳票等送付簿	鑑識課長	H21.1.1	31年	2039.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H21	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体払出簿	鑑識課長	H21.4.24	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H21	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	警察情報システム用端末装置管理簿	鑑識課長	H21.2.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H21	会計 D	出納 02	総括 00	検収職員指定簿	鑑識課長	H22.1.5	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2031年12月31日　延長期間16年
H21	装備 E	装備 01	車両 05	車両カード	鑑識課長	H22.3.17	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H21	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H22.1.1	37年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H21	捜査・取締 L	鑑識 07	警察犬 06	犬籍台帳	鑑識課長	H21.1.26	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H22	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	原本媒体引継書	鑑識課長	H22.9.1	15年3月	2025.12.02	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H22	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体管理簿	鑑識課長	H22.9.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H22	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体受払簿	鑑識課長	H22.9.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H22	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H23.1.1	36年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H22	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ａ処理状況一覧簿	鑑識課長	H23.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
H23	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H24.1.1	35年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2036年12月31日　延長10年
H24	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	機器接続等申請書	鑑識課長	H24.2.16	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H24	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H25.1.1	34年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H25	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H26.1.1	33年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2038年12月31日　延長8年
H26	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（甲）	鑑識課長	H27.1.1	10年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H26	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（１０年）	鑑識課長	H27.4.1	10年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
H26	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（１０年）	鑑識課長	H27.1.1	10年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H26	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（３０年）	鑑識課長	H26.4.1	30年	2044.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H26	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）	鑑識課長	H26.4.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H26	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント	鑑識課長	H26.2.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H26	捜査･取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	遺留足跡等処理簿	鑑識課長	H26.2.1	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H26	捜査･取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	足痕跡鑑定等処理簿	鑑識課長	H26.2.1	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H26	捜査･取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	被疑者足紋票受理簿	鑑識課長	H26.2.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H26	捜査･取締 L	鑑識 07	指紋 04	現場指掌紋受理簿	鑑識課長	H26.2.2	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H26	捜査･取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H27.1.1	32年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H26	捜査･取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	H27.1.1	10年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H27	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（甲）	鑑識課長	H28.1.1	10年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（３０年）	鑑識課長	H28.1.1	30年	2045.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H27	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届	鑑識課長	H27.10.26	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2032年12月31日 延長期間15年
H27	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体管理簿	鑑識課長	H27.4.3	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H27	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体管理簿	鑑識課長	H27.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H27	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件管理簿	鑑識課長	H27.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H27	捜査･取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H28.1.1	31年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H27	捜査･取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	H28.1.1	10年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H28	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	鑑識課長	H28.3.26	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	ネットワーク端末管理簿	鑑識課長	H28.3.26	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H28	捜査･取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H29.1.1	30年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2033年12月31日 延長期間14年
H28	捜査･取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
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	鑑識課長	H30.1.1	7年1月	2025.01.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H30.1.1	7年1月	2025.01.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H29	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	鑑識課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2034年12月31日 延長期間13年
H29	捜査･取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H30.1.1	29年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H29	捜査･取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	H30.1.1	10年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H29	捜査･取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等管理簿	鑑識課長	H30.1.1	34年	2051.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
H29	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H29	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	H29.6.2	常用	－	電子	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H30	総括 A	総括 00	総括 00	業務引継書	鑑識課長	H31.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	個人情報出力資料管理票	鑑識課長	H30.10.27	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	当初の保存期間満了日：2035年12月31日 延長期間12年
H30	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	個人情報出力資料管理簿	鑑識課長	H30.10.27	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
H30	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理票	鑑識課長	H30.3.10	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H30	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情処理経過票	鑑識課長	H30.3.10	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H30	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	広聴処理票	鑑識課長	H30.2.28	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H31.1.1	7年1月	2026.01.31	紙	事務室	鑑識課長	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特別控除申告書	鑑識課長	H31.1.1	7年1月	2026.01.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2036年12月31日 延長期間11年
H30	捜査･取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋照会書	鑑識課長	H31.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H30	捜査･取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	H31.1.1	28年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H30	捜査･取締 L	鑑識 07	身元不明 05	死者身元照会依頼書	鑑識課長	H30.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H30	捜査･取締 L	鑑識 07	警察犬 06	嘱託警察犬使役結果報告書(控)	鑑識課長	H31.4.1	5年	2024.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H30	捜査･取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	H31.1.1	10年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H31	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（甲）	鑑識課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（５年）	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（５年）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（５年）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	当初の保存期間満了日：2037年12月31日 延長期間10年
H31	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H31	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	指掌紋記録作成依頼票	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R1	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	鑑識課長	R1.6.1	5年7月	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	当初の保存期間満了日：2039年12月31日 延長期間9年
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2039年12月31日　延長期間8年
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機点検票	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	証跡確認簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	当初の保存期間満了日：2040年12月31日　延長期間7年
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R1	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	鑑識課長	H31.3.28	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	総括 00	ＥＴＣカード使用記録簿	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	総括 00	外部記録媒体利用簿（財務会計端末用）	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2041年12月31日　延長期間6年
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（国費）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2042年12月31日　延長期間5年
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿（本部所属・警察署）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	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	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2043年12月31日　延長期間4年
H31	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	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤勉手当支給明細表	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係入力帳票	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.1.1	7年1月	2027.01.31	紙	事務室	鑑識課長	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等申告書	鑑識課長	R2.1.1	7年1月	2027.01.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2044年12月31日　延長期間3年
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	鑑識課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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簿	鑑識課長	R2.4.1	5年1月	2025.04.30	紙	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2045年12月31日　延長期間2年
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	鑑識課長	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（２）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
H31	教養 J	職場教養 01	教養資料 06	教養・執務等各種資料	鑑識課長	H31.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	教養 J	職場教養 01	教養資料 06	教養・執務等各種資料	鑑識課長	R2.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
H31	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H31	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体利用簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H31	捜査・取締 L	総括 01	支援・分析 04	出力資料交付（保管）管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	総括 01	支援・分析 04	出力資料交付（保管）管理簿確認表	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク受払簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵作成事件検挙（解決）報告書	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	当初の保存期間満了日：2046年12月31日 延長期間1年
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真記録管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真特徴照会依頼書	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真特徴照会管理簿	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	R2.1.1	27年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	警察犬 06	嘱託警察犬使役結果報告書(控)	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	指名照会実施票	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録依頼書・犯歴Ｂ登録原票等返却書	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
H31	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等送付書	鑑識課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（甲）	鑑識課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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（５年）	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（５年）	鑑識課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	指紋記録・掌紋記録作成（送信）依頼票	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	解析用パソコン外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	機動検証	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
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	鑑識課長	R2.6.12	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	約款による外部サービス利用申請書	鑑識課長	R3.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（国費）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	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	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	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	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤勉手当支給明細表	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係入力帳票	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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兼配偶者特別控除申告書	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	単身赴任届（廃止分）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特例計算調書（控）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	鑑識課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務実績（整理）簿	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	単身赴任手当認定簿	鑑識課長	R2.4.13	常用	－	電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	単身赴任届	鑑識課長	R2.4.13	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	扶養親族簿	鑑識課長	R2.4.10	常用	－	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	公務災害等 04	公務災害等記録簿	鑑識課長	R2.4.17	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	教養 J	職場教養 01	検定審査 04	鑑識技能検定合格者台帳	鑑識課長	R2.3.19	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R2	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理審査（ストレスチェック制度）決定通知書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理審査決定通知書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	ライブスキャナＩＤ登録通報書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R2.8.1	5年5月	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R2.8.1	5年5月	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体利用簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R2	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件管理簿	鑑識課長	R3.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	総括 01	支援・分析 04	出力資料交付（保管）管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	総括 01	支援・分析 04	出力資料交付（保管）管理簿確認表	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	総括 00	鑑識鑑定官名簿	鑑識課長	R2.10.6	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	現場鑑識 01	現場写真記録処理簿	鑑識課長	R2.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク管理票	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク受払簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク庁舎外持ち出し承認簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	移送送受信記録簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵作成事件検挙（解決）報告書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真閲覧実施票	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真記録管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真特徴照会依頼書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	同一足跡照会処理簿	鑑識課長	R2.1.1	常用	－	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	遺留指掌紋照会処理簿	鑑識課長	R2.8.4	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋記録等作成依頼票	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	R3.1.1	26年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	警察犬 06	表彰台帳	鑑識課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録依頼書・犯歴Ｂ登録原票等返却書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R2	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等送付書	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	機動検証	
R3	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	鑑識課長	R4.1.1	30年	2051.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R3.3.30	常用	－	電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書収受簿	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送番号簿	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	情報公開 02	情報公開審査請求関係編冊	鑑識課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示乙	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規（10年）	鑑識課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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）	鑑識課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	解析用パソコン外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	機動検証	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R3	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	鑑識課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	鑑識課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿（非常勤嘱託員等）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿（臨時的任用職員）	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	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	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	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（非常勤嘱託員等）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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（臨時的任用職員）	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	病気療養願	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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兼配偶者特別控除申告書	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	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	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務実績簿	鑑識課長	R4.4.1	5年1月	2027.04.30	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	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）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	電子	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷結果報告書	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	ならし出勤実施記録簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	ならし出勤実施計画書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	ならし出勤実施申請書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	ならし出勤通知書（写）	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件管理簿	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件点検簿	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件点検簿	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件点検簿	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R3	捜査・取締 L	総括 01	支援・分析 04	出力資料交付（保管）管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	総括 01	支援・分析 04	出力資料交付（保管）管理簿確認表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク管理票	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク交付管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク受払簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	メモリディスク庁舎外持ち出し承認簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	移送送受信記録簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵作成事件検挙（解決）報告書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真記録管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真特徴照会依頼書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	遺留足跡等写真票	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	同一（類似）足跡調査表	鑑識課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋記録等作成依頼票	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	出力資料管理簿（ライブ）	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届出受理票（写）	鑑識課長	R4.1.1	25年	2046.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録依頼書・犯歴Ｂ登録原票等返却書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R3	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等送付書	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R3	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	機動検証	
R3	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	鑑識課長	R5.1.1	30年	2052.12.31	紙	事務室	鑑識課長	移管	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	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書収受簿	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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）	鑑識課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	個人情報出力資料管理票	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R4	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R4	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R4	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	鑑識課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室・システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	鑑識課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R4	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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）	鑑識課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R4	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R4	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R5.4.1	1年	2024.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	機動検証	
R4	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	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（非常勤嘱託員等）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	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	鑑識課長	未定	3年	未定	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	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（非常勤嘱託員等）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	期末勤勉手当支給明細表	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	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	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務実績簿	鑑識課長	R5.4.1	5年1月	2028.04.30	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	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）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	電子	事務室・システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	常用	－	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R4.4.1	常用	－	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	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）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	鑑識課長	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（２）	鑑識課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	監察 H	監察･訟務 01	監察 01	身上指導管理記録	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R4	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷結果報告書	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷結果報告書	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R4	捜査･取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	捜査･取締 L	総括 01	支援･分析 04	出力資料交付（保管）管理簿	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査･取締 L	総括 01	支援･分析 04	出力資料交付（保管）管理簿確認表	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	移送送受信記録簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵作成事件検挙（解決）報告書	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真記録管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R4	捜査･取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真特徴照会依頼書	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	遺留足跡等写真票	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	同一（類似）足跡調査表	鑑識課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	身元不明 05	行方不明者届受理票（写）	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録依頼書・犯歴Ｂ登録原票等返却書	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等管理簿	鑑識課長	R4.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R4	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等送付書	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R4	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	R5.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	鑑識課長	R6.1.1	30年	2053.12.31	紙	事務室	鑑識課長	移管	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（乙）	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	重要文書受領簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書収受簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送番号簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示乙	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	個人情報ファイル簿	鑑識課長	R5.4.11	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
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	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
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	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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証跡検証結果及び外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	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証跡検証結果及び外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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証跡検証結果及び外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	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	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機点検票	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（県費）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（国費）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	総括 00	郵便切手出納簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	鑑識課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	備品使用簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	鑑識課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理換決定書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理台帳	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	物品交付書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	物品返納書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等交付申請・受領書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等受領書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃出納簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等総数簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	弾等出納簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	附属品出納簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品貸出簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	装備資機材 03	保有装備品一覧表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	支給品及び貸与品明細表	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	制服等回収通知書	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌（四輪車用）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R5	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿（非常勤嘱託員等）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
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	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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（非常勤嘱託員等）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特例計算調書（控）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	鑑識課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務実績簿	鑑識課長	R6.4.1	5年1月	2029.04.30	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細書	鑑識課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿（１）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿（２）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	扶養親族届	鑑識課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	監察 H	監察・訟務 01	表彰 02	所属長褒賞関係編冊	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷結果報告書	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷結果報告書	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷事前報告書	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	ライブスキャナユーザーＩＤ登録申請書	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	ライブスキャナユーザーＩＤ登録表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体等点検票	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体等点検票	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	映像処理依頼書	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵作成事件検挙（解決）報告書	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	遺留足跡等写真票	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	同一（類似）足跡調査表	鑑識課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋記録等作成依頼票	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋記録等登録状況簿	鑑識課長	R5.10.27	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	職員指掌紋記録出力資料管理簿	鑑識課長	R6.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録依頼書・犯歴Ｂ登録原票等返却書	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等送付書	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R5	捜査・取締 L	鑑識 07	犯罪経歴証明 08	犯罪経歴証明書発給申請書	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
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	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
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	鑑識課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	鑑識課長	R6.1.1	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	鑑識課長	R7.1.1	30年	2054.12.31	紙	事務室	鑑識課長	移管	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（乙）	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（甲）	鑑識課長	R7.1.1	10年	2034.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	重要文書受領簿	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書収受簿	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送番号簿	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規（10年）	鑑識課長	R7.1.1	10年	2034.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	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）	鑑識課長	R7.4.1	10年	2035.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	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）	鑑識課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	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）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R5	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）	鑑識課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	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	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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証跡検証結果及び外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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証跡検証結果及び外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	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証跡検証結果及び外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	公費整備携帯電話機点検票	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（県費）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（国費）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	総括 00	郵便切手出納簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	鑑識課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	備品使用簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	鑑識課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理換決定書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理台帳	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	物品交付書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	物品返納書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等交付申請・受領書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等受領書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃出納簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等総数簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	弾等出納簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	附属品出納簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品貸出簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	装備資機材 03	保有装備品一覧表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	支給品及び貸与品明細表	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	制服等回収通知書	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌（四輪車用）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表（四輪車用）	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿（会計年度任用職員等）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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（会計年度任用職員）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	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	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	鑑識課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細書	鑑識課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿（１）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿（２）	鑑識課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室・システム	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	扶養親族届	鑑識課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	監察 H	監察・訟務 01	表彰 02	所属長褒賞関係編冊	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	教養 J	職場教養 01	検定審査 04	鑑識技能検定合格者台帳	鑑識課長	R6.1.1	常用	－	電子	システム	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	教養 J	業務指導 03	公判対応 02	刑事事件等証人出廷結果報告書	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	ライブスキャナユーザーＩＤ登録申請書	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	ライブスキャナユーザーＩＤ登録表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	原画像記録媒体引継書	鑑識課長	R6.12.2	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料管理簿確認表	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	出力資料実施日確認表	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体管理簿	鑑識課長	R6.5.6	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体受払簿	鑑識課長	R6.11.14	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体点検票	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体点検票	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体点検票	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体点検票	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体等点検票	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体等点検票	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体等点検票	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体等点検票	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	証拠物件等点検簿	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	犯罪捜査におけるＳＮＳの利用申請書	鑑識課長	R6.9.4	常用	－	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵（写）送付書（本部受領分）	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	捜査用似顔絵作成事件検挙（解決）報告書	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真指定照会依頼書	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	写真 02	被疑者写真照会依頼管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	遺留足跡等写真票	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	足痕跡 03	同一（類似）足跡調査表	鑑識課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙・電子	事務室	鑑識課長	廃棄	足痕跡	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋記録等作成依頼票	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	指紋照会	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	指掌紋資料出力資料管理簿	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	指紋 04	出力資料管理簿（ライブスキャナ）	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第一	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録依頼書・犯歴Ｂ登録原票等返却書	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	犯歴登録 07	犯歴Ｂ登録原票等送付書	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R6	捜査・取締 L	鑑識 07	犯罪経歴証明 08	犯罪経歴証明書発給申請書	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	基礎資料第二	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	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	鑑識課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	

作成・取得年(度)	分類			名　称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	現場検証	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	神戸方面班	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	警察犬	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	庶務	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	鑑識課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	鑑識課長	廃棄	写真	