様式第２号

公　文　書　フ　ァ　イ　ル　管　理　簿

所属名	警備課

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											
S49	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	職務任免簿	警備課長	S49.7.21	常用	－	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
S53	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書関係編冊	警備課長	S53.12.9	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
S55	監察 H	監察・訟務 01	表彰 02	褒賞記録簿	警備課長	S55.7.10	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
S56	監察 H	監察・訟務 01	監察 01	自動車運転者カード	警備課長	S56.6.18	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
S61	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用補助簿	警備課長	S61.5.24	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	広域運用マニュアル	地域企画課長	H9.2.19	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	当初の保存期間満了日：2020年12月31日　延長期間27年
H6	監察 H	監察・訟務 01	監察 01	個人車両カード	警備課長	H6.11.2	常用	－	紙・電子	システム	警備課長	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
H6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	臨時発着場一覧表	地域企画課長	H6.1.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	当初の保存期間満了日：2022年12月31日　延長期間25年
H13	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３０年）	地域企画課長	H14.4.1	30年	2032.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間24年
H13	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３０年）	地域企画課長	H14.4.1	30年	2032.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間10年
H14	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書登録票	警備課長	H14.2.20	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H15	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示甲	警備課長	H15.7.2	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H15	装備 E	装備 01	被服 04	警察職員の証受払簿	警備課長	H15.3.20	常用	－	紙	事務室	警備課長	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
H18	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空日誌（JA110H）	警備課長	H18.3.9	常用	－	紙	機体等	警備課長	廃棄	航空隊　整備	
H19	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント	警備課長	H19.3.14	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H19	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	警備課長	H19.3.14	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2024年12月31日　延長期間10年
H19	警備 R	警備実施 01	国民保護 05	国民保護関係	警備課長	H19.1.10	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H20	総括 A	総括 00	総括 00	業務引継書	警備課長	H20.9.7	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H20	装備 E	装備 01	被服 04	番号標管理簿	警備課長	H20.9.2	常用	－	紙	事務室	警備課長	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
H20	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	事務担当者任免簿	警備課長	H20.9.2	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H22	会計 D	出納 02	総括 00	検収職員指定簿	警備課長	H22.1.15	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H22	装備 E	装備 01	車両 05	車両カード	警備課長	H22.2.25	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	捜査・取締 L	総括 01	総括 00	書ききり型撮影媒体管理簿	地域企画課長	H27.1.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	当初の保存期間満了日：2026年12月31日　延長期間21年
H27	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）	警備課長	H28.4.1	10年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	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３０年）	警備課長	H28.4.1	30年	2046.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空日誌（JA155H）	警備課長	H27.2.25	常用	－	紙	機体等	警備課長	廃棄	航空隊　整備	当初の保存期間満了日：2027年12月31日　延長期間20年
H28	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）	警備課長	H29.4.1	10年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	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３０年）	警備課長	H29.4.1	30年	2047.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	タブレット型情報収集用端末管理簿	警備課長	H29.1.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	当初の保存期間満了日：2028年12月31日　延長期間19年
H28	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	単身赴任手当認定簿	警備課長	H29.4.1	常用	－	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	単身赴任届	警備課長	H29.4.1	常用	－	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
H29	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）	警備課長	H30.4.1	10年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	当初の保存期間満了日：2029年12月31日　延長期間18年
H29	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	端末装置管理簿	警備課長	H29.11.2	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体払出簿	警備課長	H29.10.6	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2030年12月31日　延長期間17年
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	警備課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	警備課長	H30.1.11	7年	2025.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届	警備課長	H29.1.1	常用	－	紙・電子	システム	警備課長	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
H29	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	通勤届	警備課長	H29.1.1	常用	－	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
H30	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）	警備課長	H31.4.1	10年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	人事・勤務管理 G	人事管理 01	総括 00	拳銃保管措置関係編冊	警備課長	H30.3.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	警備課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	H31.1.11	7年	2026.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	公務災害等 04	公務災害等記録簿	警備課長	R2.1.10	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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（会計年度１０年）	警備課長	R2.4.1	10年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度３０年）	警備課長	R2.4.1	30年	2050.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度５年）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度５年）	地域企画課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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）	地域企画課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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											
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	地域企画課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	地域企画課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	当初の保存期間満了日：2022年12月31日　延長期間1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	地域企画課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	地域企画課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2033年12月31日　延長期間14年
H31	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	暴力団等照会文書収発簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	暴力団等照会文書収発簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R1	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	広聴処理票	警備課長	R1.5.23	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	会計 D	出納 02	総括 00	ＥＴＣカード使用記録簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2035年12月31日　延長期間12年
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿（本部所属・警察署）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	勤務記録簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	警備課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2037年12月31日　延長期間10年
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	住居届（廃止分）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R2.1.11	7年	2027.01.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等確認票	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事･勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
H31	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	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公示･令達 03	訓令（10年）	警備課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2030年12月31日　延長期間9年
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度１０年）	警備課長	R3.4.1	10年	2031.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度３０年）	警備課長	R3.4.1	30年	2051.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	

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	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）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダアクセス権追加等申請書	警備課長	R3.1.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダ設定申請書	警備課長	R3.1.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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
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	地域企画課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	地域企画課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2040年12月31日　延長期間7年
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	地域企画課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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
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	地域企画課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	地域企画課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理票	警備課長	R2.6.13	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情処理経過票	警備課長	R2.6.13	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	会計 D	出納 02	総括 00	ＥＴＣカード使用記録簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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
R2	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃整理番号表	警備課長	R2.3.27	5年10月	2026.01.28	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2044年12月31日　延長期間5年
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	通勤届（廃止分）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	警備課長	R3.1.11	7年	2028.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等確認票	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	警備課長	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	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿（１）	警備課長	R3.4.1	5年	2026.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R2	教養 J	職場教養 01	教養資料 06	教養・執務等各種資料	警備課長	R2.8.26	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	犯罪防止対策 P	警備 04	総括 00	管理業務記録簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	警備課長	R4.1.1	30年	2051.12.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	当初の保存期間満了日：2046年12月31日　延長期間1年
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	警備課長	R3.3.30	常用	－	電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R3.11.3	10年	2031.11.02	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示乙	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓令（10年）	警備課長	R4.1.1	10年	2031.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規（３年）	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度１０年）	警備課長	R4.4.1	10年	2032.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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３０年）	警備課長	R4.4.1	30年	2052.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度５年）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	会計 D	施設 05	県有財産管理 02	公有財産台帳	警備課長	R3.7.1	常用	－	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	装備 E	装備 01	被服 04	職員被服等貸与整理簿	警備課長	R3.7.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	代休日指定簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	要介護者の状態等申出書	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	単身赴任届（廃止分）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R3	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	単身赴任届（廃止分）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R4.1.11	7年	2029.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R4.4.1	5年	2027.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R3	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機運用状況報告	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R3	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空業務計画	警備課長	R4.4.1	3年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R3	犯罪防止対策 P	警備 04	総括 00	管理業務記録簿	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R3	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	公安条例許可申請	警備課長	R4.1.1	3年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R4.1.1	5年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R4	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	総括 A	公安委員会 03	公安委員会 01	公安委員会訓令（10年）	警備課長	R5.1.1	10年	2032.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	30年	2052.12.31	紙	事務室	警備課長	移管	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（乙）	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	情報公開 02	公文書公開等決定編冊	警備課長	R4.6.9	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示乙	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規（３年）	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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１０年）	警備課長	R5.4.1	10年	2033.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R4	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（会計年度１０年）	警備課長	R5.4.1	10年	2033.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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３０年）	警備課長	R5.4.1	30年	2053.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	情報管理 B	照会業務 03	照会 01	照会文書収発件名簿	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	総括 00	外部記録媒体利用簿（財務会計端末用）	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	国有物品亡失（損傷）報告関係編冊	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	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	物品供用書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	人事管理 01	採用 03	採用関係編冊	警備課長	R5.4.1	2年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	総括 00	子育て支援プログラム	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	治療計画申立書	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	出生サポート休暇取得簿	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	出生サポート休暇承認申請書	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
R4	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	特例計算調書（控）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R5.1.11	7年	2030.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R5.4.1	5年	2028.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R4	監察 H	監察・訟務 01	監察 01	身上指導管理記録	警備課長	R4.11.30	常用	－	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R4	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機運用状況報告	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R4	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空業務計画	警備課長	R5.4.1	3年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R4	犯罪防止対策 P	警備 04	総括 00	管理業務記録簿	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R4	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	公安条例許可申請	警備課長	R5.1.1	3年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R5.1.1	5年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R4	通信 S	通信 01	無線 01	無線業務日誌	警備課長	R5.1.1	2年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R5	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	総括 A	公安委員会 03	公安委員会 01	援助要求関係簿冊	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	警備課長	R6.1.1	30年	2053.12.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	訓示番号簿（甲）	警備課長	R6.1.1	10年	2033.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書点検関係編冊	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送関係編冊	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送番号簿	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示乙	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	通達等（収受）	警備課長	R6.1.1	2年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規（３年）	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	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１０年）	警備課長	R6.4.1	10年	2034.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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１０年）	警備課長	R6.4.1	10年	2034.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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１年）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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１年）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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３０年）	警備課長	R6.4.1	30年	2054.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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）	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	特定個人情報ファイル簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	部門用機器接続等申請書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	部門用利用者の登録及びアクセス権の設定等申請書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体に係る証跡情報	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（県費）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（国費）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	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）	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	備品使用簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理換決定書	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理台帳	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	役務等要求書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等保管委託解除書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	けん銃等保管委託書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃出納簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等総数簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	弾等出納簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	拳銃 01	附属品出納簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払番号表	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌（四輪車用）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品要求書	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品了承書	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　整備	
R5	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	人事管理 01	採用 03	採用関係編冊	警備課長	R6.4.1	2年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与関係廃棄文書一覧表	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.1.11	7年	2031.01.10	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	住居届（廃止分）	警備課長	R5.5.18	常用	－	紙・電子	事務室・システム	警備課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	単身赴任届（廃止分）	警備課長	R5.4.1	常用	－	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R5	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	通勤届（廃止分）	警備課長	R5.5.18	常用	－	紙・電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	教養 J	職場教養 01	総括 00	年間・月間教養実施計画	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	ヘリポート業務日誌	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	ヘリポート使用許可申請書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	ヘリポート点検記録簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	月間運航計画	警備課長	R6.4.1	1年	2025.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機運用状況報告	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機活動事例報告	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機派遣要請書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空業務計画	警備課長	R6.4.1	3年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R5	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	誓約書	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R5	犯罪防止対策 P	警備 04	総括 00	管理業務記録簿	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	公安条例許可申請	警備課長	R6.1.1	3年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	集会等許可申請取扱簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R6.1.1	5年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	警備課長	R6.1.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	警備課長	R6.1.1	1年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R5	通信 S	通信 01	無線 01	無線業務日誌	警備課長	R6.1.1	2年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	総括 A	総括 00	総括 00	事務引継書	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	総括 A	公安委員会 03	公安委員会 01	援助要求関係簿冊	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	移管・廃棄簿	警備課長	R7.1.1	30年	2054.12.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R7.1.1	10年	2034.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書点検関係編冊	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送関係編冊	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送番号簿	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	一般通達	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓令（10年）	警備課長	R7.1.1	10年	2034.12.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	通達等（収受）	警備課長	R7.1.1	2年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規（10年）	警備課長	R7.1.1	10年	2034.12.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
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）	警備課長	R7.4.1	10年	2035.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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１年）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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１年）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	

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											
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３０年）	警備課長	R7.4.1	30年	2055.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	個人情報管理監査簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	特定個人情報ファイル簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
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	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	部門用利用者の登録及びアクセス権の設定等申請書	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体に係る証跡情報	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	防災専用端末使用記録簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（県費）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	予算 01	総括 00	予算内示書（国費）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	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）	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行依頼簿（県費）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅行期間重複チェックリスト）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	監査 03	総括 00	内部管理制度関係編冊	警備課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	備品使用簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	備品出納簿	警備課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	物品管理台帳	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	物品返納書	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	県有 01	無償取得物品一覧表	警備課長	R7.4.1	常用	－	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R5	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用換書	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品供用簿	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品使用書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品取得書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品点検簿	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	物品返納書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	会計 D	物品 04	国有 02	役務等要求書	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃出納簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	拳銃等総数簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	弾等出納簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	拳銃 01	附属品出納簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払番号表	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌（四輪車用）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品要求書	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品要求了承書	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　整備	
R6	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	人事管理 01	採用 03	採用関係編冊	警備課長	R7.4.1	2年	2027.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R6	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	警備課長	未定	常用	－	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	電子	システム	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.1.11	7年	2032.01.10	紙・電子	事務室	警備課長	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	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務実績（整理）簿	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R6	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙	事務室	警備課長	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）	警備課長	R6.4.1	5年	2029.03.31	紙	事務室	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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）	警備課長	R7.4.1	5年	2030.03.31	紙・電子	事務室・システム	警備課長	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	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙・電子	システム	警備課長	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	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	教養 J	職場教養 01	総括 00	年間・月間教養実施計画	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理指導区分指定（変更）通知書	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	ヘリポート業務日誌	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	ヘリポート使用許可申請書	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	ヘリポート点検記録簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	月間運航計画	警備課長	R7.4.1	1年	2026.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機運用状況報告	警備課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機活動事例報告	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機故障・不安全報告書	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　整備	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空機派遣要請書	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	航空業務計画	警備課長	R7.4.1	3年	2028.03.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	地域安全 N	地域活動 02	航空機 03	誓約書	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　飛行	
R6	犯罪防止対策 P	警備 04	総括 00	管理業務記録簿	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	公安条例許可申請	警備課長	R7.1.1	3年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	集会等許可申請取扱簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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使用記録簿	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
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	警備課長	R7.1.1	5年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	企画	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	警備課長	R7.1.1	1年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	
R6	通信 S	通信 01	無線 01	無線業務日誌	警備課長	R7.1.1	2年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	航空隊　運用	