様式第２号

# 公　文　書　フ　ァ　イ　ル　管　理　簿

| 所属名 | 外事課 |
|---|---|

| 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 | | | | | | | | | | | |
| S52 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用補助簿 | 外事課長 | S52.10.27 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| S53 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 褒賞記録簿 | 外事課長 | S53.6.29 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| S55 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 監察<br>01 | 自動車運転者カード | 外事課長 | S55.4.14 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | システム<br>02 | ドキュメント等管理台帳 | 外事課長 | H5.10.14 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H7 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 健康管理指導区分指定（変更）通知書 | 外事課長 | H22.3.1 | 18年10月 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H11 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 事務担当者任免簿 | 外事課長 | H11.10.27 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| H12 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 監察<br>01 | 個人車両カード | 外事課長 | H12.12.20 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| H13 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 職務任免簿 | 外事課長 | H13.3.17 | 常用 | － | 紙・電子 | 署長室 | 外事課長 | 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 |
| H15 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件管理簿 | 外事課長 | H15.12.6 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | 当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間24年 |
| H16 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品使用簿 | 外事課長 | H16.4.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | 当初の保存期間満了日：2023年12月31日　延長期間10年 |
| H16 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 外事課長 | H16.4.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H17 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件保存簿 | 外事課長 | H17.8.5 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| H19 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 警察情報システム用端末装置管理簿 | 外事課長 | H19.8.25 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| H19 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 警察情報取扱機器管理簿 | 外事課長 | H19.3.21 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H20 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察職員の証受払簿 | 外事課長 | H20.10.24 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H21 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 秘密文書関係編冊 | 外事課長 | H21.12.7 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | 当初の保存期間満了日：2024年12月31日　延長期間10年 |
| H21 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 秘密文書登録票 | 外事課長 | H21.12.8 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| H21 | 教養<br>J | 職場教養<br>01 | 教養資料<br>06 | 教養・執務等各種資料 | 外事課長 | H21.7.18 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H22 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 公務災害等<br>04 | 公務災害等記録簿 | 外事課長 | H22.4.3 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| H22 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 原本媒体引継書 | 外事課長 | H22.9.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H22 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 外事課長 | H22.10.20 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H22 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体受払簿 | 外事課長 | H22.9.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H23 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体払出簿 | 外事課長 | H23.9.16 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| H24 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | H25.1.1 | 30年 | 2042.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 外事課長 | H24.5.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| H24 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 外事課長 | H24.5.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H24 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 外事課長 | H24.5.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | 当初の保存期間満了日：2027年12月31日　延長期間20年 |
| H25 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | H26.1.1 | 10年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H25 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 外事課長 | H25.1.11 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| H26 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 業務引継書 | 外事課長 | H26.9.11 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | 当初の保存期間満了日：2026年12月31日　延長期間19年 |
| H26 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | H27.1.1 | 10年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H26 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | H27.1.1 | 10年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H26 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | 当初の保存期間満了日：2029年12月31日　延長期間18年 |
| H26 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | H27.1.1 | 30年3月 | 2045.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | H28.1.1 | 10年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | H28.1.1 | 10年3月 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | 当初の保存期間満了日：2030年12月31日　延長期間17年 |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | H28.1.1 | 10年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | H28.1.1 | 30年3月 | 2046.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | H29.1.1 | 10年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | H29.1.1 | 10年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| H28 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | H29.1.1 | 10年3月 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | スタンドアロン電子計算機等管理簿 | 外事課長 | H28.5.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | ネットワーク端末管理簿 | 外事課長 | H28.5.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 検収職員指定簿 | 外事課長 | H28.9.21 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | H30.1.1 | 10年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム機器接続等申請書 | 外事課長 | H29.12.23 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 病気休暇等取得票 | 外事課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 外事課長 | H30.1.1 | 7年 | 2025.01.10 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | H30.1.1 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書兼給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 外事課長 | H30.1.1 | 7年 | 2025.01.10 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | H30.1.1 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 住居届 | 外事課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 単身赴任手当認定簿 | 外事課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 単身赴任届 | 外事課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届 | 外事課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| H29 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 扶養親族簿 | 外事課長 | H29.1.1 | 常用 | － | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | H30.1.1 | 16年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | H30.1.1 | 15年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | H31.1.1 | 10年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 外事課長 | H31.1.1 | 7年 | 2026.01.10 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の配偶者控除等申告書 | 外事課長 | H31.1.1 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | H31.1.1 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | H31.1.1 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | 当初の保存期間満了日：2032年12月31日　延長期間1年 |
| H30 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | H31.1.1 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | H31.1.1 | 15年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | H31.1.1 | 15年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | R2.1.1 | 10年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R1 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 訓示乙 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | R2.1.1 | 10年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | 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<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R2.1.1 | 5年3月 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R2.1.1 | 5年3月 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | タブレット型情報収集用端末庁舎外持ち出し承認簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R1 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | プロジェクトフォルダ設定申請書 | 外事課長 | R1.10.18 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | 当初の保存期間満了日：2035年12月31日　延長期間12年 |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第四 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | 当初の保存期間満了日：2036年12月31日　延長期間11年 |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第三 | |
| H31 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R1 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情受理票 | 外事課長 | R1.11.15 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R1 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 苦情処理経過票 | 外事課長 | R1.11.15 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R1 | 広報広聴<br>C | 広報広聴<br>01 | 広聴<br>02 | 広聴処理票 | 外事課長 | R1.5.9 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | ＥＴＣカード使用記録簿 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（国費） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 国有物品亡失（損傷）報告関係編冊 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | 当初の保存期間満了日：2038年12月31日　延長期間9年 |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品取得書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿（本部所属・警察署） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R1 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 番号標管理簿 | 外事課長 | R1.9.14 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 振替等及び代休日指定簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| R1 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 外事課長 | R2.1.1 | 7年 | 2027.01.10 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の配偶者控除等申告書 | 外事課長 | R2.1.1 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | R2.1.1 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | R2.1.1 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 住居届（廃止分） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 通勤届（廃止分） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | R2.1.1 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（２） | 外事課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 警察本部長事件指揮簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 原本媒体持出承認願 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 16年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | 当初の保存期間満了日：2042年12月31日 延長期間5年 |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 15年 | 2034.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査支援用パソコン使用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査用インターネット接続パソコン等使用記録簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| H31 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 外事課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１０年） | 外事課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３年） | 外事課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R3.1.1 | 5年3月 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | プロジェクトフォルダ解除申請書 | 外事課長 | R2.4.2 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 個人情報出力資料管理票 | 外事課長 | R3.1.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 指名手配犯歴照会結果復命書出力管理票 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 臨時拠点利用等申請書(利用開始・解除) | 外事課長 | R2.5.22 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | 当初の保存期間満了日：2045年12月31日 延長期間2年 |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第三 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第四 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R2 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（国費） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 国有物品亡失（損傷）報告関係編冊 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品取得書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 振替等及び代休日指定簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 外事課長 | R3.1.1 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 外事課長 | R3.1.1 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | R3.1.1 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | R3.1.1 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 住居届（廃止分） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 通勤届（廃止分） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | R3.1.1 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績（整理）簿 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（２） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 警察本部長事件指揮簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 16年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 外事課長 | R2.1.29 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 16年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査支援用パソコン使用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 鑑識<br>07 | 写真<br>02 | 被疑者写真指定照会依頼書 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R2 | 捜査・取締<br>L | 鑑識<br>07 | 写真<br>02 | 被疑者写真照会依頼管理簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R2 | 犯罪防止対策<br>P | 警備<br>04 | 総括<br>00 | 管理業務記録簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R2 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R2 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R2 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 配置一覧表 | 外事課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 移管 | 企画 | |

| 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<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 公文書ファイル管理簿 | 外事課長 | R3.3.30 | 常用 | － | 電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 訓示乙 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（３０年） | 外事課長 | R4.1.1 | 30年3月 | 2052.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 外事課長 | R4.4.1 | 10年 | 2032.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R4.4.1 | 4年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 要員受入等承認申請書（控） | 外事課長 | R4.4.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第四 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 庁舎外持出管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第三 | |
| R3 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（国費） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費現金出納簿（国費） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 外事課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品取得書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃整理番号表 | 外事課長 | R3.10.1 | 4年3月 | 2026.01.14 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | フレックスタイム制関係編冊 | 外事課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 育児部分休業関係編冊 | 外事課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 振替等及び代休日指定簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 病気療養願 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事･勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 復勤願 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 外事課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 外事課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 住居届（廃止分） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 通勤届（廃止分） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細表 | 外事課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 単身赴任届（廃止分） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（２） | 外事課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 感謝状関係編冊（署長等） | 外事課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 感謝状贈呈記録簿（署長等） | 外事課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | ならし出勤実施記録簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | ならし出勤実施計画書 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | ならし出勤実施申請書 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | ならし出勤通知書（写） | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 衛生委員会開催記録簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 健康管理審査決定通知書 | 外事課長 | R4.1.1 | 7年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 主治医面談等実施結果報告書 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 福利厚生<br>K | 厚生<br>01 | 健康管理<br>03 | 診断書 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 警察本部長事件指揮簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件点検簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 特例照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査支援用パソコン使用簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 鑑識<br>07 | 写真<br>02 | 被疑者写真指定照会依頼書 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 捜査・取締<br>L | 鑑識<br>07 | 写真<br>02 | 被疑者写真照会依頼管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R3 | 犯罪防止対策<br>P | 警備<br>04 | 総括<br>00 | 管理業務記録簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R3 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 配置一覧表 | 外事課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 移管 | 企画 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 外事課長 | R5.4.1 | 10年 | 2033.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 外事課長 | R5.4.1 | 10年 | 2033.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 指名手配犯歴照会結果復命書出力管理票 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用端末管理簿 | 外事課長 | R4.3.25 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 総括<br>00 | 照会依頼管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 総括<br>00 | 照会履歴管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（国費） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費現金出納簿（国費） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）10月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）11月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）12月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）４月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）５月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）６月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）７月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）８月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）９月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 外事課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 外事課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用換書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品取得書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03 | 採用関係編冊 | 外事課長 | R5.4.1 | 2年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | フレックスタイム制関係編冊 | 外事課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 要介護者の状態等申出書 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 外事課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 外事課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細表 | 外事課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 住居届（廃止分） | 外事課長 | R4.4.1 | 常用 | － | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 通勤届（廃止分） | 外事課長 | R4.4.1 | 常用 | － | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 監察<br>01 | 身上指導管理記録 | 外事課長 | R4.10.28 | 常用 | － | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 感謝状関係編冊（署長等） | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 警察本部長事件指揮簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 15年 | 2037.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第四 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R4.1.1 | 4年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件等点検簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 特例照会管理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 15年 | 2037.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査支援用パソコン使用簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R4 | 犯罪防止対策<br>P | 警備<br>04 | 総括<br>00 | 管理業務記録簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 外事課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R4 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 配置一覧表 | 外事課長 | R5.1.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本庁<br>01 | 全国警備関係課長等会議編冊 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 移管 | 企画 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | R6.1.1 | 10年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書点検関係編冊 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送関係編冊 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 訓示乙 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示・令達<br>03 | 通達等（収受） | 外事課長 | R6.1.1 | 2年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（１年） | 外事課長 | R6.1.1 | 1年3月 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（５年） | 外事課長 | R6.1.1 | 5年3月 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 外事課長 | R6.4.1 | 10年 | 2034.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度２０年） | 外事課長 | R6.4.1 | 20年 | 2044.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３０年） | 外事課長 | R6.4.1 | 30年 | 2054.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 個人情報管理監査簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報ファイル簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報等管理簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | アクセス権変更一覧表 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 外部記録媒体の利用に係る許可証跡 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 対象業務アクセス権不承認一覧表 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用プロジェクトフォルダアクセス権追加等申請書 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用機器接続等申請書 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用利用者の登録及びアクセス権の設定等申請書 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体に係る証跡情報 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>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 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 総括<br>00 | 照会依頼管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 総括<br>00 | 照会履歴管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（県費） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（国費） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（県費） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（国費） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅行期間重複チェックリスト） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費現金出納簿（国費） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）１月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）２月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）３月分 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）４月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）５月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）６月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 外事課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品使用簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理台帳 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 国有物品亡失（損傷）報告関係編冊 | 外事課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品取得書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | けん銃等交付申請・受領書 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃出納簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等受払簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等総数簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 弾等出納簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 附属品出納簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品借用書 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品貸出簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品点検簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 保有装備品一覧表 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払番号表 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 支給品及び貸与品明細表 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 受領書 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 制服等回収通知書 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等出納簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等貸与簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 運転日誌（四輪車用） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 運転日誌（二輪車用） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 通常点検整備記録表（四輪車用） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 通常点検整備記録表（二輪車用） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | ハラスメント措置結果報告書 | 外事課長 | 未定 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | ハラスメント相談報告書 | 外事課長 | 未定 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 人事記録入力一覧 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03 | 採用関係編冊 | 外事課長 | R6.4.1 | 2年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | フレックスタイム制関係編冊 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 育児部分休業関係編冊 | 外事課長 | 未定 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 要介護者の状態等申出書 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 外事課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 外事課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | R6.1.11 | 7年 | 2031.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細書 | 外事課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 扶養親族届 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 感謝状贈呈記録簿（署長等） | 外事課長 | R6.1.1 | 30年 | 2053.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 所属長褒賞関係編冊 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 受理番号交付簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 15年 | 2038.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第四 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件等解除簿 | 外事課長 | R5.12.5 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件等点検簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 捜査主任官指名簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 捜査主任官指名簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 特例照会管理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 3年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 15年 | 2038.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査支援用パソコン使用簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 外事<br>02 | 在留カード読取装置関係簿冊 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R5 | 犯罪防止対策<br>P | 警備<br>04 | 総括<br>00 | 管理業務記録簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 外事課長 | R6.1.1 | 5年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R5 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等一時使用受払簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等点検記録表 | 外事課長 | R6.1.1 | 1年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 総括<br>A | 総括<br>00 | 総括<br>00 | 事務引継書 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 総括<br>A | 会議<br>01 | 本庁<br>01 | 全国警備関係課長等会議編冊 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 移管・廃棄簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 30年 | 2054.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 移管 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（乙） | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 訓示番号簿（甲） | 外事課長 | R7.1.1 | 10年 | 2034.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 重要文書受領簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書収受簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書点検関係編冊 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送関係編冊 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公文書管理<br>01 | 文書発送番号簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 一般通達 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 公示･令達<br>03 | 通達等（収受） | 外事課長 | R7.1.1 | 2年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１０年） | 外事課長 | R7.4.1 | 10年 | 2035.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度１年） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度２０年） | 外事課長 | R7.4.1 | 20年 | 2045.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３０年） | 外事課長 | R7.4.1 | 30年 | 2055.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R7.4.1 | 3年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度３年） | 外事課長 | R6.4.1 | 3年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 上級官庁通達<br>08 | 上級官庁通達（会計年度５年） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 個人情報管理監査簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報ファイル簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 文書管理<br>01 | 個人情報<br>09 | 特定個人情報等管理簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | アクセス権変更一覧表 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 外部記録媒体の利用に係る許可証跡 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用プロジェクトフォルダアクセス権追加等申請書 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用機器接続等申請書 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 部門用利用者の登録及びアクセス権の設定等申請書 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | 情報処理<br>01 | 兵庫県警察ＷＡＮシステム情報出力管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 外部記録媒体に係る証跡情報 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>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 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 情報管理<br>02 | OA機器<br>03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 総括<br>00 | 照会依頼管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 総括<br>00 | 照会履歴管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 情報管理<br>B | 照会業務<br>03 | 照会<br>01 | 照会文書収発件名簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（県費） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 予算<br>01 | 総括<br>00 | 予算内示書（国費） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | ＩＣカード出納簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | ＩＣカード出納簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 総括<br>00 | 外部記録媒体利用簿（財務会計端末用） | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行依頼簿（国費） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（県費） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅行命令簿（国費） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費支給明細書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 旅費<br>01 | 旅費請求書（国費） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費現金出納簿（県費） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費現金出納簿（国費） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）10月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）11月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）12月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）１月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）２月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 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 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）３月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）４月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）５月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）６月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）７月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）８月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（県費）９月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）10月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）10月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）11月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）11月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）12月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）12月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）１月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）１月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）２月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）２月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）３月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）３月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）４月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）５月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）６月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）７月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）７月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）８月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）８月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）９月分 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 出納<br>02 | 捜査費<br>02 | 捜査費証拠書類（国費）９月分 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 所属長室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 支出等関係文書廃棄書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 監査<br>03 | 総括<br>00 | 内部管理制度関係編冊 | 外事課長 | R7.4.1 | 3年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品使用簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 備品出納簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 3年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理換決定書 | 外事課長 | R6.4.1 | 1年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理換決定書 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 物品管理台帳 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 県有<br>01 | 無償取得物品一覧表 | 外事課長 | R7.4.1 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 国有物品亡失（損傷）報告関係編冊 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 国有物品亡失（損傷）報告関係編冊 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品供用簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品使用書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品取得書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品点検簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 会計<br>D | 物品<br>04 | 国有<br>02 | 物品返納書 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | けん銃等交付申請・受領書 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃出納簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等受払簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 拳銃等総数簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 弾等出納簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 拳銃<br>01 | 附属品出納簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品借用書 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品貸出簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 装備品点検簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 装備資機材<br>03 | 保有装備品一覧表 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払番号表 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 警察手帳受払簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 受領書 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等出納簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 被服<br>04 | 特殊被服等貸与簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 運転日誌（四輪車用） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 運転日誌（二輪車用） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 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<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 通常点検整備記録表（四輪車用） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 装備<br>E | 装備<br>01 | 車両<br>05 | 通常点検整備記録表（二輪車用） | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 人事<br>01 | 人事記録入力一覧 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 人事管理<br>01 | 採用<br>03 | 採用関係編冊 | 外事課長 | R7.4.1 | 2年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 総括<br>00 | 勤務記録簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | フレックスタイム制関係編冊 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 職員願い届けカード | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 勤務制<br>01 | 要介護者の状態等申出書 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与支給明細表 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>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 | 外事課長 | R7.1.11 | 7年 | 2032.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 外事課長 | R7.1.11 | 7年 | 2032.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 外事課長 | R7.1.11 | 7年 | 2032.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 外事課長 | R7.1.11 | 7年 | 2032.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 特例計算調書（控） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 給与<br>02 | 年末調整調書 | 外事課長 | R7.1.11 | 7年 | 2032.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務実績（整理）簿 | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R5 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 管理職員特別勤務対象勤務従事報告書（控） | 外事課長 | R6.4.1 | 5年 | 2029.03.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 児童手当支給明細書 | 外事課長 | R7.4.1 | 3年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 超過勤務等命令簿 | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（１） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 特殊勤務実績簿（２） | 外事課長 | R7.4.1 | 5年 | 2030.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 人事・勤務管理<br>G | 勤務管理<br>02 | 手当<br>03 | 扶養親族届 | 外事課長 | R7.4.1 | 1年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | システム | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 監察<br>H | 監察・訟務<br>01 | 表彰<br>02 | 所属長褒賞関係編冊 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 警察本部長事件指揮簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第四 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第一 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 国際テロ対策第一 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 証拠物件等点検簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 捜査主任官指名簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 第三 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 捜査主任官指名簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第二 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 特例照会管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪事件受理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 15年 | 2039.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 犯罪捜査におけるＳＮＳの利用申請書 | 外事課長 | R6.11.26 | 常用 | － | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 総括<br>00 | 保全要請書等管理簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 3年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 総括<br>01 | 支援・分析<br>04 | 捜査支援用パソコン使用簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 総括<br>00 | 捜査用インターネットパソコン使用簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 捜査・取締<br>L | 警備<br>05 | 外事<br>02 | 在留カード読取装置関係簿冊 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 事件第一 | |
| R6 | 犯罪防止対策<br>P | 警備<br>04 | 総括<br>00 | 管理業務記録簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム登録内容削除報告書 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>03 | 災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |
| R6 | 警備<br>R | 警備実施<br>01 | 災害警備<br>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 | 外事課長 | R7.1.1 | 5年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 企画 | |

| 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<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等一時使用受払簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等受払簿 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R6 | 通信<br>S | 通信<br>01 | 無線<br>01 | 無線機器等点検記録表 | 外事課長 | R7.1.1 | 1年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 外事課長 | 廃棄 | 庶務 | |