

公文書ファイル管理簿

所 属 名	警 備 課
-------	-------

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
S52	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書関係編冊	警備課長	S52.4.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
S55	監察 H	監察・庶務 01	表彰 02	褒賞記録簿	警備課長	S55.7.10	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
S56	監察 H	監察・庶務 01	監察 01	自動車運転者カード	警備課長	S56.6.18	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
S61	会計 D	物品 04	国庫 02	物品供用補助簿	警備課長	S61.5.24	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H6	監察 H	監察・庶務 01	監察 01	個人車両カード	警備課長	H6.11.2	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H12	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	職務任免簿	警備課長	S49.7.21	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H14	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書登録票	警備課長	H14.2.20	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H15	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	訓示甲	警備課長	H15.7.2	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H15	装備 E	装備 01	被服 04	警察職員の証受払簿	警備課長	H15.3.20	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H18	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	個人情報取扱事務登録簿	警備課長	H18.4.2	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H19	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント	警備課長	H19.3.14	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H19	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント等管理台帳	警備課長	H19.3.14	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H19	情報管理 B	情報管理 02	システム 02	ドキュメント等交付書	警備課長	H19.3.14	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H19	警備 R	警備実施 01	国民保護 05	国民保護関係	警備課長	H19.1.10	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H20	総括 A	総括 00	総括 00	業務引継書	警備課長	H20.9.7	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H20	装備 E	装備 01	被服 04	番号標管理簿	警備課長	H20.9.2	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H20	人事・勤務管理 G	人事管理 01	人事 01	事務担当者任免簿	警備課長	H20.9.2	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H20	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	健康管理カード	警備課長	H20.9.2	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H22	会計 D	出納 02	総括 00	検収職員指定簿	警備課長	H22.1.15	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H22	装備 E	装備 01	車両 05	車両カード	警備課長	H22.2.25	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H24	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（10年）	警備課長	H25.1.1	10年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H25	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調査書	警備課長	H26.1.1	7年	2021.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	情報管理 B	文書管理 01	公示・令達 03	例規	警備課長	H26.7.3	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	勤務制 01	育児部分休業関係編冊	警備課長	H26.10.23	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調査書	警備課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	警備課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	警備課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	H27.1.1	7年	2022.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H26	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	警備課長	H26.7.3	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（10年）	警備課長	H28.1.1	10年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	文書管理 01	上級官庁通達 08	上級官庁通達（5年）	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	総括 00	E T Cカード使用記録簿	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（県費）	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅行命令簿（国費）	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費請求書（国費）	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費支給明細書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	出納 02	旅費 01	旅費関係（旅費支給額総括表）	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	監査 03	総括 00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	国庫 02	物品供用書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	国庫 02	物品供用簿	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	国庫 02	物品使用書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	国庫 02	物品取得書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計 D	物品 04	国庫 02	物品返納書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H27	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	勤務実績評定表 I	警備課長	H28.1.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係入力帳票	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特例計算調査(控)	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査	警備課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	警備課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	警備課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	H28.1.1	7年	2023.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(2)	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等確認票	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	警備R	警備実施01	災害警備01	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H27	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体の利用に係る証拠検証結果	警備課長	H28.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計D	物品04	国庫02	物品点検書	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	会計D	物品04	国庫02	物品点検簿	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届(廃止分)	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H27	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	住居届(廃止分)	警備課長	H28.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(30年)	警備課長	H29.1.1	30年	2046.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	警備課長	H29.1.1	10年	2026.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	自己復号型暗号化ファイル出力管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機承認一覧表	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(旅費)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
	会計D	出納02	旅費01											
H28	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品供用換書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品供用書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品供用簿	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品使用書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品取得書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品返納書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務前01	職員願い届けカード	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務前01	振替等及び代休日指定簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与関係入力帳票	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特例計算調書(控)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調書	警備課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	警備課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	警備課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	H29.1.1	7年	2024.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	単身赴任届	警備課長	H29.4.1	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	単身赴任手当認定簿	警備課長	H29.4.1	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(2)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等確認票	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	タブレット型情報収集用端末管理簿	警備課長	H29.1.1	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	タブレット型情報収集用端末庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H28	情報管理B	情報管理02	情報処理01	タブレット型情報収集用端末庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	デジタルカメラ等使用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H28	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H29.1.1	5年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H28	会計D	物品04	固有02	物品点検書	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	会計D	物品04	固有02	物品点検簿	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届(廃止分)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	住居届(廃止分)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H28	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	単身赴任届(廃止分)	警備課長	H29.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	総括A	総括00	総括00	事務引継書	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	警備課長	H30.1.1	10年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(3年)	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体払出簿	警備課長	H29.10.6	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機承認一覧表	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(県費)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有01	備品出納簿	警備課長	H30.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品供用換書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品供用書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品供用簿	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品使用書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品取得書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	物品返納書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	固有02	国有物品亡失(損傷)報告関係編冊	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	装備E	装備01	総括00	燃料検収表	警備課長	H30.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調査(控)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査書	警備課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	警備課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	警備課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	H30.1.1	7年	2025.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	住居届	警備課長	H29.1.1	常用	-	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	通勤届	警備課長	H29.1.1	常用	-	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(2)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等確認票	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	管理職員特別勤務実績(整理)簿	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	警備課長	H30.4.1	3年	2021.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	端末装置管理簿	警備課長	H29.11.2	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	広報広聴C	広報広聴01	広聴02	広聴受理簿	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	タブレット型情報収集用端末庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	警備R	警備実施01	公安条例02	公安条例許可申請	警備課長	H30.1.1	3年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H29	情報管理B	情報管理02	情報処理01	タブレット型情報収集用端末庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H29	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H30.1.1	5年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H29	会計D	物品04	国庫02	物品点検書	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	会計D	物品04	国庫02	物品点検簿	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届(廃止分)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H29	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	住居届(廃止分)	警備課長	H30.4.1	5年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	警備課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	警備課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	警備課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓令	警備課長	H30.3.10	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	警備課長	H31.1.1	10年	2028.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(3年)	警備課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	警備課長	H31.1.1	2年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(旅費)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H30	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給総括表)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	庫有01	備品出納簿	警備課長	H31.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品供用換書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品供用書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品供用簿	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品使用書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品取得書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品返納書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品点検書	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調査(控)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査	警備課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	警備課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者特別控除申告書	警備課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	H31.1.1	7年	2026.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(1)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	特殊勤務実績簿(2)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	管理職員特別勤務実績(整理)簿	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	管理職員特別勤務対象勤務従事報告書(控)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	警備課長	H31.4.1	3年	2022.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	公務災害等04	公務災害等記録簿	警備課長	H31.3.28	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	情報管理B	情報管理02	情報処理01	タブレット型情報収集用端末庁舎外持ち出し承認簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	警備R	警備実施01	公安条例02	公安条例許可申請	警備課長	H31.1.1	3年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H30	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	H31.1.1	5年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H30	会計D	物品04	国宥02	物品点検簿	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届(廃止分)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H30	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	単身赴任届(廃止分)	警備課長	H31.4.1	5年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	総括A	総括00	総括00	事務引継書	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書分類基準表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(30年)	警備課長	R2.1.1	30年	2049.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	警備課長	R2.1.1	10年	2029.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(3年)	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(1年)	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	情報処理01	アクセス権変更一覧表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	情報処理01	対象業務アクセス権変更一覧表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	情報処理01	パスワード未変更(3ヶ月以上)に係る警告対象者一覧表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	情報処理01	パスワード未変更者削除対象者一覧表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	証跡情報等件数表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	自己複合型暗号化ファイルに係る出力情報	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体に係る証跡情報	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	個人フォルダ点検書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(退職予定者用)	警備課長	R2.1.1	2年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	公費整備携帯電話機管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報処理02	OA機器03	公費整備携帯電話機点検票	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	奉統01	奉統等受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	奉統01	格納庫かぎ引継簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	奉統01	けん銃等保管委託書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	奉統01	けん銃等保管委託解除書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	保有装備品一覧表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品借用書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品貸出簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品点検簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備資機材03	装備品異動報告書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備04	警察手帳受払番号表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	装備04	警察手帳受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	人事管理01	人事01	人事記録入力一覧	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	職員願い届けカード	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務制01	振替等及び代休日指定簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	年末調整調査書	警備課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	警備課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の配偶者等申告書	警備課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与所得者の住宅借入金特別控除申告書	警備課長	R2.1.1	7年	2027.1.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	監察H	監察・庶務01	表彰02	褒賞授与記録簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	監察H	監察・庶務01	表彰02	所属長褒賞関係編冊	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	福利厚生K	厚生01	健康管理03	衛生委員会開催記録簿	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等点検記録表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	業務別分類	業務別分類	業務別分類	一般通達	警備課長	H31.1.10	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	プロジェクトフォルダ設定申請書	警備課長	R2.1.1	1年	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	情報処理01	外部記録媒体の利用に係る許可証跡	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	個人情報09	特定個人情報等管理簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	予算01	総括00	予算内示書(県費)	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	予算01	総括00	予算内示書(国費)	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	総括00	E T Cカード使用記録簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(県費)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	県有01	備品使用簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	県有01	備品出納簿	警備課長	R2.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	県有01	物品管理台帳	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	県有01	物品管理換決定書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	県有01	物品返納書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品供用換書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品供用書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品供用簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品使用書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品取得書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品返納書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	国有物品亡失(損傷)報告関係編冊	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品点検簿(本部所属・警察署)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	会計D	物品04	国府02	物品点検書	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	拳銃等総数簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	拳銃出納簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	弾等出納簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	附属品出納簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	けん銃等受領書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	けん銃等交付申請・受領書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	拳銃01	たまた等交付申請・受領書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	被服04	支給品及び貸与品明細表	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	被服04	受領書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	被服04	特殊被服等出納簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	被服04	特殊被服等貸与簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	被服04	制服等回収通知書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	車両05	運転日誌(四輪車用)	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	車両05	通常点検整備記録表	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	車両05	車両用消耗品要求書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	装備E	装備01	車両05	車両用消耗品了承書	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	総括00	勤務記録簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	



作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	勤務別01	職員願い届けカード	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	給与支給明細表	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	超過勤務手当等実績明細表	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	期末勤勉手当支給明細表	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	特別計算調査(控)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	扶養親族届	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等命令簿	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	超過勤務等確認票	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	手当03	児童手当支給明細表	警備課長	R2.4.1	3年	2023.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	広報広聴C	広報広聴01	広聴02	広聴受理簿	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	広報広聴C	広報広聴01	広聴02	広聴処理票	警備課長	R1.5.23	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	警備R	警備実施01	災害警備03	災害時職員緊急参集システム登録内容削除報告書	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	総括A	会議01	本庁01	全国警備関係課長等会議	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	警備R	警備実施01	公安条例02	公安条例許可申請	警備課長	R2.1.1	3年	2022.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	警備R	警備実施01	公安条例02	集会等許可申請取扱簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
H31	総括A	公安委員会03	公安委員会01	援助要求関係簿冊	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R2.1.1	5年	2024.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H31	通信S	通信01	無線01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
H31	情報管理B	情報管理02	OA機器03	証跡確認簿	警備課長	R2.1.1	1年	2020.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	情報管理B	文書管理01	個人情報09	特定個人情報ファイル簿	警備課長	R2.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	通勤届(廃止分)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
H31	人事・勤務管理G	勤務管理02	給与02	住居届(廃止分)	警備課長	R2.4.1	5年	2025.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備E	装備01	拳銃01	拳銃整理番号表	警備課長	R2.3.27	常用	-	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	総括A	総括00	総括00	事務引継書	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	総括A	総括00	総括00	業務引継書	警備課長	H20.9.7	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	総括A	公安委員会03	公安委員会01	公安委員会規則	警備課長	R2.10.24	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	総括A	公安委員会03	公文書管理01	公安委員会訓令	警備課長	H29.6.30	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	重要文書受領簿	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書收受簿	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書発送番号簿	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書分類基準表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	訓示番号簿(乙)	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公文書管理01	文書保存状況点検結果報告書	警備課長	R2.2.28	1年	2021.3.1	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	情報公開02	文書管理簿	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	訓令	警備課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	公示・令達03	例規	警備課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(30年)	警備課長	R3.1.1	30年	2050.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(10年)	警備課長	R3.1.1	10年	2030.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(5年)	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(3年)	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	上級官庁通達08	上級官庁通達(1年)	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	個人情報09	特定個人情報等管理簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	文書管理01	個人情報09	個人情報管理監査簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	情報処理01	アクセス権変更一覧表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	情報処理01	対象業務アクセス権変更一覧表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	情報処理01	パスワード未変更(3箇月上)に係る警告対象者一覧表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	情報処理01	パスワード未変更に係る削除対象者一覧表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	情報処理01	兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	システム02	ドキュメント等交付書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	インターネット接続パソコン使用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	証跡情報等件数表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体に係る証跡情報	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	個人フォルダ点検書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	自主申告及び個人所有パソコン等点検結果票(退職予定者用)	警備課長	R2.3.18	2年	2022.3.18	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	外部記録媒体の保管確認結果報告書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理B	情報処理02	OA機器03	個人所有携帯電話機使用許可一覧表	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	予算01	総括00	予算内示書(国費)	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	予算01	総括00	予算内示書(国費)	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	出納02	総括00	E.T.Cカード使用記録簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	出納02	旅費01	旅行命令簿(国費)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	出納02	旅費01	旅費請求書(国費)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	出納02	旅費01	旅費支給明細書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	出納02	旅費01	旅費関係(旅費支給額総括表)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	監査03	総括00	支出等関係文書廃棄書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	物品04	所有01	備品使用簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	物品04	所有01	備品出納簿	警備課長	R3.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	物品04	所有01	物品管理台帳	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	物品04	所有01	物品管理換決定書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	物品04	所有01	物品返納書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計D	物品04	固有02	物品供用換書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得 年(度)	分類			名 称	作成・取得時 の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品供用簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品使用書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品取得書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品返納書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	固有物品亡失(損傷)報告関係編冊	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	会計 D	物品 04	固有 02	物品点検書	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	奉統等総数簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	奉統出納簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	奉等出納簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	附属品出納簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	奉統整理番号表	警備課長	R2.10.1	常用	—	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	奉統等受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	けん銃等保管委託書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	けん銃等保管委託解除書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	奉統 01	たま等交付申請・受領書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	保有装備品一覧表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品借用書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品貸出簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品点検簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	装備資機材 03	装備品異動報告書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	支給品及び貸与品明細表	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	受領書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等出納簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	特殊被服等貸与簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	制服等回収通知書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払番号表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	被服 04	警察手帳受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	運転日誌(四輪車用)	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	通常点検整備記録表(四輪車用)	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品要求書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	装備 E	装備 01	車両 05	車両用消耗品了承書	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	人事管理 01	地括 00	奉統保管措置関係編冊	警備課長	H30.3.1	常用	—	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	人事管理 01	人事 01	人事記録入力一覧	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	地括 00	勤務記録簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	システム	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	勤務制 01	職員願い届けカード	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	勤務制 01	振替等及び代休日指定簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与支給明細表	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	所属職員別振込金額明細表(個人振込用)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	超過勤務手当等実績明細表	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	期末勤勉手当支給明細表	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	特別計算調書(控)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	年末調整調書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の配偶者控除等申告書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管 理G	勤務管理 02	給与 02	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	警備課長	R3.1.1	7年	2027.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	扶養親族届	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	特殊勤務実績簿(1)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等命令簿	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	超過勤務等確認票	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	手当 03	児童手当支給明細表	警備課長	R3.4.1	3年	2024.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	監察 H	監察・庶務 01	表彰 02	褒賞授与記録簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	監察 H	監察・庶務 01	表彰 02	所属長褒賞関係編冊	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	教養 J	職場教養 06	教養資料 06	教養・執務等各種資料	警備課長	H6.7.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	福利厚生 K	厚生 01	健康管理 03	衛生委員会開催記録簿	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	配置一覧表	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	一般通達	警備課長	R3.1.1	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	業務別に分類	業務別に分類	業務別に分類	訓示乙	警備課長	R2.3.11	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	利用者の登録及びアクセス権の設定等申請書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダ設定申請書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	プロジェクトフォルダアクセス権追加等申請書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	端末装置管理簿	警備課長	R3.1.1	常用	—	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	機器接続等申請書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	利用場所等申請書(利用開始・解除)	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	情報管理 02	情報処理 01	外部記録媒体の利用に係る許可証跡	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書保存状況点検結果報告書	警備課長	R2.2.28	1年	2021.3.1	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	文書管理 01	情報公開 02	公文書公開等決定編冊	警備課長	R2.11.20	指定保存期間	2021.11.20	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理票	警備課長	R2.6.13	常用	—	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情受理簿	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	広報広聴 C	広報広聴 01	広聴 02	苦情処理経過票	警備課長	R2.6.13	常用	—	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム使用記録簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	災害警備 03	災害時職員緊急参集システム登録内容削除報告書	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	総括 A	会議 01	本庁	全国警備関係課長等会議	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書点検関係編冊	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書発送関係編冊	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	秘密文書関係編冊	警備課長	R2.1.11	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	犯罪防止対策 P	警備 04	総括 00	管理業務記録簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	公安条例許可申請	警備課長	R3.1.1	3年	2023.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	公安条例 02	集会等許可申請取扱簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	警備 R	警備実施 01	国民保護 05	国民保護関係	警備課長	R2.5.28	指定保存期間	指定保存期間	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第一	
R2	総括 A	公安委員会 03	公安委員会 01	援助要求関係簿冊	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書保存状況点検結果報告書	警備課長	R2.2.28	1年	2021.3.1	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等点検記録表	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	実施第二	

作成・取得年(度)	分類			名 称	作成・取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期限	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	課・係	備考
	大分類	中分類	小分類											
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書保存状況点検結果報告書	警備課長	R2.2.28	1年	2021.3.1	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等一時使用受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	警衛警護	
R2	情報管理 B	文書管理 01	公文書管理 01	文書保存状況点検結果報告書	警備課長	R2.2.28	1年	2021.3.1	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	庁舎外持出管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体管理簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体利用簿	警備課長	R3.1.1	5年	2025.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
R2	情報管理 B	情報管理 02	OA機器 03	外部記録媒体点検簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
R2	通信 S	通信 01	無線 01	無線機器等受払簿	警備課長	R3.1.1	1年	2021.12.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	訓練	
R2	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	特定個人情報ファイル簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	情報管理 B	文書管理 01	個人情報 09	個人情報管理監査簿	警備課長	R3.4.1	1年	2022.3.31	紙	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	通勤届(廃止分)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	
R2	人事・勤務管理 G	勤務管理 02	給与 02	単身赴任届(廃止分)	警備課長	R3.4.1	5年	2026.3.31	電子	事務室	警備課長	廃棄	庶務	