

文書ファイル管理簿

					所 属		琴浦大山警察署			令和5年度							
					課(係)		警務課										
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	0	1	0	6	例規	通達	綴			H 30	30 年	31 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	30 .4.1	31 .4.1	紙
a	0	1	0	6	例規	通達	綴			R 1	30 年	32 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	0	1	0	6	例規	通達	綴			R 2	30 年	33 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	0	1	0	6	例規	通達	綴			R 3	30 年	34 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	1	0	6	例規	通達	綴			R 4	30 年	35 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	1	0	6	例規	通達	綴			R 5	30 年	36 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	1	0	7	一般	通達	綴			H 30	10 年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	30 .4.1	31 .4.1	紙
a	0	1	0	7	一般	通達	綴			R 1	10 年	12 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	0	1	0	7	一般	通達	綴			R 2	10 年	13 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	0	1	0	7	一般	通達	綴			R 3	10 年	14 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	1	0	7	一般	通達	綴			R 4	10 年	15 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	1	0	7	一般	通達	綴			R 5	10 年	16 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	1	0	8	一般	通達	綴			R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	0	1	0	8	一般	通達	綴			R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	0	1	0	8	一般	通達	綴			R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	1	0	8	一般	通達	綴			R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	1	0	8	一般	通達	綴			R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	1	0	9	一般	通達	綴			R 3	3 年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	1	0	9	一般	通達	綴			R 4	3 年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	1	0	9	一般	通達	綴			R 5	3 年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	1	1	0	一般	通達	綴			R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	1	1	5	通知	等綴				R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	0	1	1	5	通知	等綴				R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	0	1	1	5	通知等綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R 4	5年	10 .3.32	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.2	5 .4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R 5	5年	11 .3.32	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.2	6 .4.1	紙
a	0	1	1	6	通知等綴	R 3	3年	7 .3.32	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.2	4 .4.1	紙
a	0	1	1	6	通知等綴	R 5	3年	9 .3.32	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.2	6 .4.1	紙
a	0	1	1	7	通知等綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	2	0	6	文書ファイル管理簿		更新			共有フォルダ			電磁的記録
a	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	0	9	宿日直勤務実績簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	3	3	私有自動車登録申請書	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	1	0	1	健康管理個人簿		在勤中		廃棄	管理官ロッカー			紙
a	1	1	0	2	健康管理関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	1	0	4	健康管理指導区分関係綴		指導区分終了まで		廃棄	管理官ロッカー			紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	1	1	0	6	公務災害等補償関係綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	1	1	0	長時間勤務関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	1	1	1	安全衛生委員会関係綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	1	1	1	安全衛生委員会関係綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	1	1	1	安全衛生委員会関係綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	1	1	2	ピアサポーター等指名関係綴	R 4	解除後1年		廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1		紙
a	1	1	1	2	ピアサポーター等指名関係綴	R 5	解除後1年		廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1		紙
a	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	2	0	3	サポートシート綴	R 2	人事異動日から1年保存		廃棄	警務課ロッカー			紙
a	2	2	0	3	サポートシート綴	R 3	人事異動日から1年保存		廃棄	警務課ロッカー			紙
a	2	2	0	3	サポートシート綴	R 4	人事異動日から1年保存		廃棄	警務課ロッカー			紙
a	2	2	0	3	サポートシート綴	R 5	人事異動日から1年保存		廃棄	警務課ロッカー			紙
a	2	3	0	4	警備装備品等現在簿	H 30	不要後5年		廃棄	警務課ロッカー	30 .4.1		紙
a	2	3	0	4	警備装備品等現在簿	R 1	不要後5年		廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1		紙
a	2	3	0	4	警備装備品等現在簿	R 2	不要後5年		廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1		紙
a	2	3	0	4	警備装備品等現在簿	R 3	不要後6年		廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1		紙
a	2	3	0	4	警備装備品等現在簿	R 4	不要後6年		廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1		紙
a	2	3	0	4	警備装備品等現在簿	R 5	不要後6年		廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1		紙
a	2	3	0	5	拳銃保管取扱日誌	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	26 .4.1	27 .4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	27 .4.1	28 .4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	28 .4.1	29 .4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	29 .4.1	30 .4.1	紙

編集区分				ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類		
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	H	30	10年	11.3.31	廃棄	警務課ロッカー	30.4.1	31.4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	R	1	10年	12.3.31	廃棄	警務課ロッカー	31.4.1	2.4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	R	2	10年	13.3.31	廃棄	警務課ロッカー	2.4.1	3.4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	R	3	10年	14.3.32	廃棄	警務課ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	R	4	10年	15.3.32	廃棄	警務課ロッカー	4.4.1	5.4.1	紙
a	2	3	0	6	拳銃出納簿	R	5	10年	16.3.32	廃棄	警務課ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	H	26	10年	7.3.31	廃棄	警務課ロッカー	26.4.1	27.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	H	27	10年	8.3.31	廃棄	警務課ロッカー	27.4.1	28.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	H	28	10年	9.3.31	廃棄	警務課ロッカー	28.4.1	29.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	H	29	10年	10.3.31	廃棄	警務課ロッカー	29.4.1	30.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	H	30	10年	11.3.31	廃棄	警務課ロッカー	30.4.1	31.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	R	1	10年	12.3.31	廃棄	警務課ロッカー	31.4.1	2.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	R	2	10年	13.3.31	廃棄	警務課ロッカー	2.4.1	3.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	R	3	10年	14.3.31	廃棄	警務課ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	R	4	10年	15.3.31	廃棄	警務課ロッカー	4.4.1	5.4.1	紙
a	2	3	0	7	弾薬出納簿	R	5	10年	16.3.31	廃棄	警務課ロッカー	4.4.1	6.4.1	紙
a	2	3	1	1	公用携帯電話管理台帳	R	5	1年	7.3.31	廃棄	警務課ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙
a	2	3	1	2	拳銃関係綴	R	5	1年	7.3.31	廃棄	警務課ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	H	26	10年	7.3.31	廃棄	警務課ロッカー	26.4.1	27.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	H	27	10年	8.3.31	廃棄	警務課ロッカー	27.4.1	28.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	H	28	10年	9.3.31	廃棄	警務課ロッカー	28.4.1	29.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	R	1	10年	12.3.31	廃棄	警務課ロッカー	31.4.1	2.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	R	2	10年	13.3.31	廃棄	警務課ロッカー	2.4.1	3.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	R	3	10年	14.3.31	廃棄	警務課ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	R	4	10年	15.3.31	廃棄	警務課ロッカー	4.4.1	5.4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	2	3	1	3	特殊訓練弾出納簿	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	4	0	2	運転日誌	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	4	0	3	日常点検記録簿	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	4	0	4	酒気帯び確認記録簿	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	4	0	8	ドライブレコーダー配備状況一覧表	R 3	更新後2年保存		廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1		紙
a	2	4	0	8	ドライブレコーダー配備状況一覧表	R 4	更新後2年保存		廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1		紙
a	2	4	0	8	ドライブレコーダー配備状況一覧表	R 5	更新後2年保存		廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1		紙
a	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	7	0	6	実践的総合訓練関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	8	0	5	個人情報保護請求関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	8	0	5	個人情報保護請求関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	8	0	5	個人情報保護請求関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	8	0	5	個人情報保護請求関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	8	0	7	個人情報保護不服申立等関係綴	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	0	8	入退室管理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	0	8	入退室管理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	0	8	入退室管理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	0	8	入退室管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	0	8	入退室管理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	1	6	送付書、受領書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	1 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	1	6	送付書、受領書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	4	外部記録媒体登録申請書	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	9	外部サービス利用届出・申請・許可書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	9	外部サービス利用届出・申請・許可書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	6	4	ウイルスチェック用端末利用管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	6	4	ウイルスチェック用端末利用管理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	6	5	ウイルスチェック用端末貸出申請(通知)書	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	7	0	県監査関係綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	4	0	7	0	県監査関係綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	7	0	県監査関係綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	署長ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	署長ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	署長ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	署長ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	0	0	8	捜査費証拠書類綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	署長ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	0	8	捜査費証拠書類綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	署長ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	0	8	捜査費証拠書類綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	署長ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	0	8	捜査費証拠書類綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	署長ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	0	8	捜査費証拠書類綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	署長ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	署長ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	署長ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	署長ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	0	1	0	報償費証拠書類綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	署長ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	1	0	報償費証拠書類綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	署長ロッカー	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	1	0	報償費証拠書類綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	署長ロッカー	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	1	0	報償費証拠書類綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	署長ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	1	0	報償費証拠書類綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	管理官ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	2	3	5	統合照会業務関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	2	3	5	統合照会業務関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	1	9	拾得物件関係事項照会書	H 29	不要後3年		廃棄	管理官ロッカー	29 .4.1		紙

編集区分				ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類	
d	7	2	0	1	服制関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
d	7	7	1	0	車両履歴カード		配置中		廃棄	警務課ロッカー			紙
d	7	7	1	2	車両関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
d	7	7	1	4	公務自動車証明書使用状況表綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	5 .4.1	6 .4.1	紙
y	3	0	0	1	犯罪被害者支援連絡協議会関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	31 .4.1	2 .4.1	紙
y	3	0	0	1	犯罪被害者支援連絡協議会関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	1 .4.1	3 .4.1	紙
y	3	0	0	1	犯罪被害者支援連絡協議会関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	2 .4.1	4 .4.1	紙
y	3	0	0	1	犯罪被害者支援連絡協議会関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	6 .4.1	紙
y	3	0	0	3	被害者支援担当者運用関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	警務課ロッカー	4 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	所 属	琴浦大山警察署			令和5年度	
									課(係)	留置管理課		満了後の措置	保存場所	ファイル作成日
a	0	1	0	6	例規通達綴	R 5	30年	36.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	0	1	0	8	一般通達綴	R 5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	0	1	0	9	一般通達綴	R 5	3年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	0	1	1	6	通知等級	R 5	3年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	0	1	1	7	通知等級	R 5	1年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡簿	R 5	1年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
e	2	0	4	7	教養・訓練実施結果綴	R 3	3年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙	
e	2	0	4	7	教養・訓練実施結果綴	R 4	3年	8.3.31	廃棄	警備ロッカー	4.4.1	5.4.1	紙	
e	2	0	4	7	教養・訓練実施結果綴	R 5	3年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
e	2	0	4	8	非常訓練関係綴	R 5	1年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
e	2	0	4	9	不服申立関係綴	R 5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
e	2	0	5	1	実地監査関係綴	R 3	3年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙	
e	2	0	5	1	実地監査関係綴	R 5	3年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
e	2	0	5	2	監察・巡察関係綴	R 5	3年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	
e	2	2	0	1	留置施設視察委員会関係綴	R 1	6年	8.3.31	廃棄	警備ロッカー	1.4.1	2.4.1	紙	
e	2	2	0	1	留置施設視察委員会関係綴	R 2	6年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	2.4.1	3.4.1	紙	
e	2	2	0	1	留置施設視察委員会関係綴	R 3	6年	10.3.31	廃棄	警備ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙	
e	2	2	0	1	留置施設視察委員会関係綴	R 5	6年	12.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙	

文書ファイル管理簿

編集区分				ファイル名	作成年	保存期間	所 属		琴浦大山警察署			令和5年度	
							保存期間満了日	課(係)	地域課		簿冊作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
							満了後の措置	保存場所					
a	0	1	0 6	例規通達綴	H 29	30年	30 .3.31	廃棄	地域キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙	
a	0	1	0 6	例規通達綴	H 30	30年	31 .3.31	廃棄	地域キャビ	30 .4.1	31 .4.1	紙	
a	0	1	0 6	例規通達綴	R 1	30年	32 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙	
a	0	1	0 6	例規通達綴	R 2	30年	33 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙	
a	0	1	0 6	例規通達綴	R 4	30年	35 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙	
a	0	1	0 6	例規通達綴	R 5	30年	36 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙	
a	0	1	0 7	一般通達綴	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	30 .4.1	31 .4.1	紙	
a	0	1	0 7	一般通達綴	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙	
a	0	1	0 8	一般通達綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙	
a	0	1	0 8	一般通達綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙	
a	0	1	0 8	一般通達綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙	
a	0	1	0 8	一般通達綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙	
a	0	1	0 8	一般通達綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙	
a	0	1	0 9	一般通達綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙	
a	0	1	0 9	一般通達綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙	
a	0	1	1 0	一般通達綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙	
a	0	1	1 4	署内例規綴	H 29	30年	30 .3.31	廃棄	地域キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙	
a	0	1	1 5	通知等綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙	
a	0	1	1 5	通知等綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙	
a	0	1	1 5	通知等綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙	
a	0	1	1 5	通知等綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙	
a	0	1	1 5	通知等綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙	

編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	簿冊作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
a	0	1	1	6	通知等綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	1	1	6	通知等綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	1	1	6	通知等綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	1	1	7	通知等綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	0	1	駐在所報償費協力者認定申請書綴	H 30	認定解除後5年		廃棄	地域キャビ	30 .4.1		紙
a	2	1	0	1	駐在所報償費協力者認定申請書綴	R 1	認定解除後5年		廃棄	地域キャビ	31 .4.1		紙
a	2	1	0	1	駐在所報償費協力者認定申請書綴	R 2	認定解除後5年		廃棄	地域キャビ	2 .4.1		紙
a	2	1	0	1	駐在所報償費協力者認定申請書綴	R 3	認定解除後5年		廃棄	地域キャビ	3 .4.1		紙
a	2	1	0	1	駐在所報償費協力者認定申請書綴	R 4	認定解除後5年		廃棄	地域キャビ	4 .4.1		紙
a	2	1	0	1	駐在所報償費協力者認定申請書綴	R 5	認定解除後5年		廃棄	地域キャビ	5 .4.1		紙
a	2	1	0	2	駐在所報償費関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	0	2	駐在所報償費関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	2	駐在所報償費関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	2	駐在所報償費関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	2	駐在所報償費関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	簿冊作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 17	30年	18 .3.31	廃棄	地域キャビ		18 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 18	30年	19 .3.31	廃棄	地域キャビ		19 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 19	30年	20 .3.31	廃棄	地域キャビ		20 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 24	30年	25 .3.31	廃棄	地域キャビ	24 .4.1	25 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 30	30年	31 .3.31	廃棄	地域キャビ	30 .4.1	31 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 1	30年	32 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 2	30年	33 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 3	30年	34 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 4	30年	35 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 5	30年	36 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	8	1	0	1	無線機関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	8	1	0	1	無線機関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	8	1	0	1	無線機関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	8	1	0	1	無線機関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	8	1	0	1	無線機関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	8	1	0	2	無線機等管理関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	8	1	1	7	通信指令企画関係綴	R 4	1年	6 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	簿冊作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
a	8	1	1	7	通信指令企画関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		琴浦大山警察署			令和5年度								
					課(係)		会計課											
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別	
a	0	1	0	6	例規通達綴	R	4	30	年	35	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	0	1	0	6	例規通達綴	R	5	30	年	36	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	1	0	7	一般通達綴	R	1	10	年	12	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	0	1	0	7	一般通達綴	R	4	10	年	15	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	0	1	0	7	一般通達綴	R	5	10	年	16	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	1	0	8	一般通達綴	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	1	.4.1	2	.4.1	紙
a	0	1	0	8	一般通達綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	0	1	0	8	一般通達綴	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	0	1	0	8	一般通達綴	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	0	1	0	8	一般通達綴	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	1	0	9	一般通達綴	R	3	3	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	0	1	1	0	一般通達綴	R	5	1	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	1	.4.1	2	.4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	0	1	1	5	通知等綴	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	1	1	6	通知等綴	R	3	3	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	0	1	1	6	通知等綴	R	5	3	年	9	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	1	1	7	通知等綴	R	5	1	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	0	6	0	2	証紙徴収整理簿	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	0	6	0	3	警察証明手数料綴	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	0	6	0	3	警察証明手数料綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	会計課キャビネット	2	.4.1	3	.4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	0	6	0	3	警察証明手数料綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	6	0	3	警察証明手数料綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	6	0	3	警察証明手数料綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	6	0	4	委託業務実績報告書等綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	0	6	0	4	委託業務実績報告書等綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	0	6	0	4	委託業務実績報告書等綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	0	6	0	6	警察手数料収納業務関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	0	6	0	6	警察手数料収納業務関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	0	6	旅行命令簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	0	6	旅行命令簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	0	6	旅行命令簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	0	6	旅行命令簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	0	6	旅行命令簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	1	旅費支出命令確認書綴	R 3	1年	5 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	1	旅費支出命令確認書綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	2	2	旅行記録簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	1	0	2	2	旅行記録簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	2	2	旅行記録簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	2	旅行記録簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	2	2	旅行記録簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	2	3	資金交付受払簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	2	3	資金交付受払簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	2	3	資金交付受払簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	3	資金交付受払簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	2	3	資金交付受払簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	30 .4.1	31 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	1	0	2	5	現金出納簿	R 1	10年	12 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	R 3	10年	14 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	2	5	現金出納簿	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	2	6	現金領収証書	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	2	6	現金領収証書	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	2	6	現金領収証書	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	6	現金領収証書	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	2	6	現金領収証書	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	2	7	現金出納払込領収証書	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	2	7	現金出納払込領収証書	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	2	7	現金出納払込領収証書	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	2	7	現金出納払込領収証書	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	0	2	7	現金出納払込領収証書	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	0	3	2	宿舎入退去等関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	0	3	2	宿舎入退去等関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	0	3	2	宿舎入退去等関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	0	3	2	宿舎入退去等関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課倉庫	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	会計課倉庫	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	0	2	物品供用簿		不要後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	1	4	0	2	物品供用簿	R 1	不要後5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
a	1	4	0	2	物品供用簿	R 2	不要後5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	0	2	物品供用簿	R 3	不要後5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	0	2	物品供用簿	R 4	不要後5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	電磁的記録
a	1	4	0	2	物品供用簿	R 5	不要後5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	電磁的記録
a	1	4	0	3	物品保管書綴		不要後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	1	4	0	3	物品保管書綴	R 1	不要後5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	0	3	物品保管書綴	R 2	不要後5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	0	3	物品保管書綴	R 3	不要後5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	0	3	物品保管書綴	R 4	不要後5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	電磁的記録
a	1	4	0	3	物品保管書綴	R 5	不要後5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	電磁的記録
a	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	0	8	図書目録		不要後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	1	4	0	9	物品供用換書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	0	9	物品供用換書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	0	9	物品供用換書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	0	9	物品供用換書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	0	9	物品供用換書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
a	1	4	1	1	金券類受払簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	1	1	金券類受払簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	1	1	金券類受払簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	1	1	金券類受払簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	1	1	金券類受払簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	上
a	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	4	1	6	国有物品関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	1	4	1	6	国有物品関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	1	4	1	6	国有物品関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	1	4	1	6	国有物品関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	1	6	国有物品関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	4	2	1	国有物品関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	4	2	3	燃料給油簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	2	3	燃料給油簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	1	4	2	4	燃料受払簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	1	4	2	4	燃料受払簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		認定解除後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R 1	認定解除後5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R 2	認定解除後5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R 3	認定解除後5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R 4	認定解除後5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R 5	認定解除後5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿		認定解除後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R 1	認定解除後5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R 2	認定解除後5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R 3	認定解除後5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R 4	認定解除後5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R 5	認定解除後5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿		認定解除後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R 1	認定解除後5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R 2	認定解除後5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R 3	認定解除後5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R 4	認定解除後5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R 5	認定解除後5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	0	6	扶養親族届		認定解除後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	2	1	0	6	扶養親族届	R 1	認定解除後5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	0	6	扶養親族届	R 2	認定解除後5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	6	扶養親族届	R 3	認定解除後5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	6	扶養親族届	R 4	認定解除後5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	6	扶養親族届	R 5	認定解除後5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
a	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	2	1	1	8	給与関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	1	1	8	給与関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	1	1	8	給与関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	1	1	8	給与関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	7	1	0	1	災害協定関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	7	1	0	1	災害協定関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	7	1	0	1	災害協定関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	7	1	0	1	災害協定関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	7	1	0	3	災害用備蓄物資(食糧・物品)出納簿		不要後5年		廃棄	会計課キャビネット			紙
a	7	1	0	4	災害用備蓄物資報告関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	7	1	0	4	災害用備蓄物資報告関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	7	1	0	4	災害用備蓄物資報告関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	7	1	0	4	災害用備蓄物資報告関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	7	1	0	4	災害用備蓄物資報告関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	0	5	現金(有価証券・物品)亡失(損傷)報告書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	0	5	現金(有価証券・物品)亡失(損傷)報告書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	2	1	0	5	現金(有価証券・物品)亡失(損傷)報告書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	0	5	現金(有価証券・物品)亡失(損傷)報告書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	0	7	県有物品関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	0	7	県有物品関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
c	2	1	0	7	県有物品関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	0	7	県有物品関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	2	1	0	7	県有物品関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	1	1	用品交付請求伺書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	1	1	用品交付請求伺書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	2	1	1	1	用品交付請求伺書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	1	1	用品交付請求伺書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	2	1	1	1	用品交付請求伺書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	1	2	物品取得関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	1	2	物品取得関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	2	1	1	2	物品取得関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	1	2	物品取得関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	2	1	1	2	物品取得関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	1	4	物品修繕関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	1	4	物品修繕関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	2	1	1	4	物品修繕関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	1	4	物品修繕関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	2	1	1	4	物品修繕関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	1	6	物品保管換関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	1	6	物品保管換関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	2	1	1	6	物品保管換関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	1	6	物品保管換関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	2	1	1	6	物品保管換関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	2	1	1	8	不用品処分関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	2	1	1	8	不用品処分関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
c	2	1	1	8	不用品処分関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	2	1	1	8	不用品処分関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	2	1	1	8	不用品処分関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	3	1	0	4	県有財産行政財産使用許可関係	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	1 .4.1	2 .4.1	紙
c	3	1	0	4	県有財産行政財産使用許可関係	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	3	1	0	4	県有財産行政財産使用許可関係	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	3	1	0	7	県有財産被害報告関係	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	3	1	0	7	県有財産被害報告関係	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	3	1	0	7	県有財産被害報告関係	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	3	1	0	7	県有財産被害報告関係	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	3	1	0	7	県有財産被害報告関係	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	3	1	0	9	県有財産関係	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	0	0	4	監査委員監査綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	0	0	4	監査委員監査綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	0	0	4	監査委員監査綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	0	1	8	内部統制関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	0	1	8	内部統制関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	0	8	収入証拠書類	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	0	8	収入証拠書類	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	0	8	収入証拠書類	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	0	8	収入証拠書類	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	0	8	収入証拠書類	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	0	9	会計局関係綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	0	9	会計局関係綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	0	9	会計局関係綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
c	4	2	0	9	会計局関係綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	0	9	会計局関係綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	30 .4.1	31 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	R 1	10年	12 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	R 3	10年	14 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	1	3	歳入表	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	30 .4.1	31 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	R 1	10年	12 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	R 3	10年	14 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	1	4	収入整理表	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	30 .4.1	31 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	R 1	10年	12 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	R 3	10年	14 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	1	5	科目別収入整理表	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	1	7	旅費証拠書類綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	1	7	旅費証拠書類綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	1	7	旅費証拠書類綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	1	7	旅費証拠書類綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	1	7	旅費証拠書類綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	30 .4.1	31 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	R 1	10年	12 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	R 3	10年	14 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	1	9	歳出表	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	2	0	支出整理表	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	2	0	支出整理表	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	2	0	支出整理表	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
c	4	2	2	0	支出整理表	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	2	0	支出整理表	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	H 26	10年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	26 .4.1	27 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	H 27	10年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	27 .4.1	28 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	H 28	10年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	28 .4.1	29 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	H 29	10年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	29 .4.1	30 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	H 30	10年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	30 .4.1	31 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	R 1	10年	12 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	R 2	10年	13 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	R 3	10年	14 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	R 4	10年	15 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	2	2	5	科目別支出整理表	R 5	10年	16 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	0	7	遺失届出書綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	3	0	7	遺失届出書綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	3	0	7	遺失届出書綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	0	8	拾得物件控書綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	3	0	8	拾得物件控書綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	3	0	8	拾得物件控書綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	0	9	遺失物関係綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	3	0	9	遺失物関係綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	3	0	9	遺失物関係綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	1	0	拾得物件控書用紙受払簿	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	3	1	0	拾得物件控書用紙受払簿	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	3	1	0	拾得物件控書用紙受払簿	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	1	1	遺失物関係報告書綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
c	4	3	1	7	拾得物件出納簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	4	3	1	7	拾得物件出納簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	4	3	1	7	拾得物件出納簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	3	1	7	拾得物件出納簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	4	3	1	7	拾得物件出納簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	2	0	拾得物件関係事項照会発件簿	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	4	3	2	0	拾得物件関係事項照会発件簿	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	2	1	拾得・遺失物件当直引継書綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	4	3	2	2	拾得物件引継書綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	7	0	0	1	支出負担行為書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	7	0	0	1	支出負担行為書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	7	0	0	1	支出負担行為書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	7	0	0	1	支出負担行為書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	7	0	0	1	支出負担行為書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙
c	7	0	0	2	支出証拠書類	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	31 .4.1	2 .4.1	紙
c	7	0	0	2	支出証拠書類	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	2 .4.1	3 .4.1	紙
c	7	0	0	2	支出証拠書類	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	3 .4.1	4 .4.1	紙
c	7	0	0	2	支出証拠書類	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	4 .4.1	5 .4.1	紙
c	7	0	0	2	支出証拠書類	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	会計課キャビネット	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

編集区分					フ	ァ	イ	ル	名	作成年度	保存期間	所 属		琴浦大山警察署		令和5年度	
												保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	H 28	完結後5年		廃棄	鑑識係キャビ	28 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	H 29	完結後5年		廃棄	鑑識係キャビ	29 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	H 30	完結後5年		廃棄	鑑識係キャビ	30 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	R 1	完結後5年		廃棄	刑キャビ, 鑑識係キャビ	31 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	R 2	完結後5年		廃棄	刑キャビ, 鑑識係キャビ	2 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	R 3	完結後5年		廃棄	刑キャビ, 鑑識係キャビ	3 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	R 4	完結後5年		廃棄	刑キャビ, 鑑識係キャビ	4 .4.1		紙
a	4	0	0	3					出力資料管理簿	R 5	完結後5年		廃棄	刑キャビ, 鑑識係キャビ	5 .4.1		紙
a	4	0	5	5					個人所有携帯電話機管理簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	6					PC機器等管理・点検簿	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	6					PC機器等管理・点検簿	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	刑キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	6					PC機器等管理・点検簿	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	刑キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	6					PC機器等管理・点検簿	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	刑キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	6					PC機器等管理・点検簿	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	7					外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	7					外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	刑キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	7					外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	刑キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	7					外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	刑キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	7					外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	8					外部記録媒体管理・点検簿	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	8					外部記録媒体管理・点検簿	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	刑キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	8					外部記録媒体管理・点検簿	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	刑キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	8					外部記録媒体管理・点検簿	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	刑キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	S 59	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	S 60	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	S 61	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	S 62	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	S 63	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 1	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 2	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 3	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 4	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 5	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 6	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 7	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 8	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 9	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 10	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 11	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 12	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 13	30 年	14 .3.31	廃棄	4階倉庫		14 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 14	30 年	15 .3.31	廃棄	4階倉庫		15 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 15	30 年	16 .3.31	廃棄	4階倉庫		16 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 16	30 年	17 .3.31	廃棄	4階倉庫		17 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 17	30 年	18 .3.31	廃棄	4階倉庫		18 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 18	30 年	19 .3.31	廃棄	4階倉庫		19 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 19	30 年	20 .3.31	廃棄	4階倉庫		20 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 20	30年	21 .3.31	廃棄	4階倉庫		21 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 21	30年	22 .3.31	廃棄	4階倉庫		22 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 22	30年	23 .3.31	廃棄	刑キャビ		23 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 23	30年	24 .3.31	廃棄	刑キャビ	23 .4.1	24 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 24	30年	25 .3.31	廃棄	刑キャビ	24 .4.1	25 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 25	30年	26 .3.31	廃棄	刑キャビ	25 .4.1	26 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 26	30年	27 .3.31	廃棄	刑キャビ	26 .4.1	27 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 27	30年	28 .3.31	廃棄	刑キャビ	27 .4.1	28 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 28	30年	29 .3.31	廃棄	刑キャビ	28 .4.1	29 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 29	30年	30 .3.31	廃棄	刑キャビ	29 .4.1	30 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 30	30年	31 .3.31	廃棄	刑キャビ	30 .4.1	31 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 1	30年	32 .3.31	廃棄	刑キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 2	30年	33 .3.31	廃棄	刑キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 3	30年	34 .3.31	廃棄	刑キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 4	30年	35 .3.31	廃棄	刑キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 5	30年	36 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	2	3	2	組対主管システム照会記録確認簿	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	刑キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	刑キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	刑キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	5	2	3	7	解析用パソコン関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
㊦	0	1	0	1	未処理事件関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
m	1	3	0	9	責任者講習綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	刑キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
n	4	2	0	9	被疑者写真照会業務外部記録媒体管理簿	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	31 .4.1	2 .4.1	紙
n	4	2	0	9	被疑者写真照会業務外部記録媒体管理簿	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	2 .4.1	3 .4.1	紙
n	4	2	0	9	被疑者写真照会業務外部記録媒体管理簿	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	3 .4.1	4 .4.1	紙
n	4	2	0	9	被疑者写真照会業務外部記録媒体管理簿	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	4 .4.1	5 .4.1	紙
n	4	2	0	9	被疑者写真照会業務外部記録媒体管理簿	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	4 .4.1	6 .4.1	紙
n	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	31 .4.1	2 .4.1	紙
n	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	2 .4.1	3 .4.1	紙
n	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	3 .4.1	4 .4.1	紙
n	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	4 .4.1	5 .4.1	紙
n	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	鑑識キャビ ^レ	4 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		琴浦大山警察署			令和5年度								
					課(係)		生安刑事課(生活安全係)											
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別	
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	5	2	3	6	解析用パソコン管理簿	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	5	2	3	7	解析用パソコン関係綴	R	5	1	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	8	2	0	4	CPNet端末関係綴	R	5	1	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	5	.4.1	6	.4.1	紙
h	3	2	1	1	警察手数料(古物)綴	H	1	5	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	31	.4.1	2	.4.1	紙
h	3	2	1	1	警察手数料(古物)綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	2	.4.1	3	.4.1	紙
h	3	2	1	1	警察手数料(古物)綴	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	3	.4.1	4	.4.1	紙
h	3	2	1	1	警察手数料(古物)綴	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	4	.4.1	5	.4.1	紙
h	3	2	1	1	警察手数料(古物)綴	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	5	.4.1	6	.4.1	紙
h	3	3	1	9	警察手数料(警備業)綴	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	31	.4.1	2	.4.1	紙
h	3	3	1	9	警察手数料(警備業)綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	2	.4.1	3	.4.1	紙
h	3	3	1	9	警察手数料(警備業)綴	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	3	.4.1	4	.4.1	紙
h	3	3	1	9	警察手数料(警備業)綴	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	4	.4.1	5	.4.1	紙
h	3	3	1	9	警察手数料(警備業)綴	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	5	.4.1	6	.4.1	紙
h	7	0	2	6	警察手数料(銃砲刀剣類)綴	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	31	.4.1	2	.4.1	紙
h	7	0	2	6	警察手数料(銃砲刀剣類)綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	2	.4.1	3	.4.1	紙
h	7	0	2	6	警察手数料(銃砲刀剣類)綴	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	3	.4.1	4	.4.1	紙
h	7	0	2	6	警察手数料(銃砲刀剣類)綴	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	4	.4.1	5	.4.1	紙
h	7	0	2	6	警察手数料(銃砲刀剣類)綴	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	5	.4.1	6	.4.1	紙
h	7	1	1	0	警察手数料(火薬類)綴	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	31	.4.1	2	.4.1	紙
h	7	1	1	0	警察手数料(火薬類)綴	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	生刑課倉庫	2	.4.1	3	.4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
h	7	1	1	0	警察手数料(火薬類)綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	3 .4.1	4 .4.1	紙
h	7	1	1	0	警察手数料(火薬類)綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	4 .4.1	5 .4.1	紙
h	7	1	1	0	警察手数料(火薬類)綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	5 .4.1	6 .4.1	紙
h	8	0	0	7	警察手数料(営業)綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	31 .4.1	2 .4.1	紙
h	8	0	0	7	警察手数料(営業)綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	2 .4.1	3 .4.1	紙
h	8	0	0	7	警察手数料(営業)綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	3 .4.1	4 .4.1	紙
h	8	0	0	7	警察手数料(営業)綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	4 .4.1	5 .4.1	紙
h	8	0	0	7	警察手数料(営業)綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	生刑課倉庫	5 .4.1	6 .4.1	紙
z	0	2	0	1	少年健全育成指導員名簿	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	生安キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
z	0	2	0	1	少年健全育成指導員名簿	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	生安キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
z	0	2	0	1	少年健全育成指導員名簿	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	生安キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
Z	0	2	0	6	少年健全育成指導員関係綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	生安キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
z	1	0	1	8	調査主任官名簿(触法・ぐ犯)	R 1	30年	32 .3.31	廃棄	生安キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
z	1	0	1	8	調査主任官名簿(触法・ぐ犯)	R 2	30年	33 .3.31	廃棄	生安キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
z	1	0	1	8	調査主任官名簿(触法・ぐ犯)	R 3	30年	34 .3.31	廃棄	生安キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
z	1	0	1	8	調査主任官名簿(触法・ぐ犯)	R 4	30年	35 .3.31	廃棄	生安キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
z	1	0	1	8	調査主任官名簿(触法・ぐ犯)	R 5	30年	36 .3.31	廃棄	生安キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
z	1	0	2	9	学校・警察連絡制度関係綴	R 3	3年	7 .3.31	廃棄	生安キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
z	1	0	2	9	学校・警察連絡制度関係綴	R 4	3年	8 .3.31	廃棄	生安キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
z	1	0	2	9	学校・警察連絡制度関係綴	R 5	3年	9 .3.31	廃棄	生安キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		琴浦大山警察署			令和5年度								
					課(係)		交通課											
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類	
a	0	6	0	2	証紙徴収整理簿	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	会計課	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	0	6	0	2	証紙徴収整理簿	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	会計課	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	0	6	0	2	証紙徴収整理簿	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	会計課	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	0	6	0	2	証紙徴収整理簿	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	会計課	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	4	0	5	3	外部記録媒体利用及び利用許可に係る証跡検証結果綴	R	5	1	年	7	.3.31	廃棄	交通課倉庫	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	交通課倉庫	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	交通キャビ	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	交通キャビ	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	交通キャビ	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	交通キャビ	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	交通キャビ	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	交通キャビ	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	交通キャビ	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	交通キャビ	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	交通キャビ	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	1	5	年	7	.3.31	廃棄	交通キャビ	31	.4.1	2	.4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	2	5	年	8	.3.31	廃棄	交通キャビ	2	.4.1	3	.4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	3	5	年	9	.3.31	廃棄	交通キャビ	3	.4.1	4	.4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	4	5	年	10	.3.31	廃棄	交通キャビ	4	.4.1	5	.4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	5	5	年	11	.3.31	廃棄	交通キャビ	5	.4.1	6	.4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H	27	30	年	28	.3.31	廃棄	交通倉庫	27	.4.1	28	.4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H	28	30	年	29	.3.31	廃棄	交通倉庫	28	.4.1	29	.4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H	29	30	年	30	.3.31	廃棄	交通倉庫	29	.4.1	30	.4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H 30	30年	31 .3.31	廃棄	交通倉庫	30 .4.1	31 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 1	30年	32 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 2	30年	33 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 3	30年	34 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 4	30年	35 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R 5	30年	36 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	6	1	1	9	交通切符等点検綴	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
㊟	0	2	0	2	自動車保管場所証明申請書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
㊟	0	2	0	2	自動車保管場所証明申請書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
㊟	0	2	0	2	自動車保管場所証明申請書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
㊟	0	2	0	2	自動車保管場所証明申請書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
㊟	0	2	0	2	自動車保管場所証明申請書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
㊟	0	2	0	3	保管場所標章交付申請書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
㊟	0	2	0	3	保管場所標章交付申請書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
㊟	0	2	0	3	保管場所標章交付申請書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
㊟	0	2	0	3	保管場所標章交付申請書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
㊟	0	2	0	3	保管場所標章交付申請書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
㊟	0	2	0	6	自動車保管場所証明書再交付申請書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
㊟	0	2	0	6	自動車保管場所証明書再交付申請書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
㊟	0	2	0	6	自動車保管場所証明書再交付申請書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
㊟	0	2	0	6	自動車保管場所証明書再交付申請書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
㊟	0	2	0	6	自動車保管場所証明書再交付申請書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
㊟	0	2	0	7	保管場所標章再交付申請書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
㊟	0	2	0	7	保管場所標章再交付申請書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
㊟	0	2	0	7	保管場所標章再交付申請書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙

編 集 区 分	フ ァ イ ル 名				作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別	
◎	0	2	0	7	保管場所標章再交付申請書綴	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
◎	0	2	0	7	保管場所標章再交付申請書綴	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	1	2	0	2	道路使用許可申請書綴	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
◎	1	2	0	2	道路使用許可申請書綴	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
◎	1	2	0	2	道路使用許可申請書綴	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
◎	1	2	0	2	道路使用許可申請書綴	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
◎	1	2	0	2	道路使用許可申請書綴	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	1	2	0	3	道路使用許可台帳	R 3	3 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
◎	1	2	0	3	道路使用許可台帳	R 4	3 年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
◎	1	2	0	3	道路使用許可台帳	R 5	3 年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	1	3	0	4	制限外許可(申請)原簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	1	3	0	6	制限外積載許可申請管理簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	2	2	0	4	信号機保守委託業務関係綴	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	2	2	0	7	信号機等補修申請書綴	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
◎	2	2	0	7	信号機等補修申請書綴	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
◎	2	2	0	7	信号機等補修申請書綴	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
◎	2	2	0	7	信号機等補修申請書綴	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
◎	2	2	0	7	信号機等補修申請書綴	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
◎	2	3	0	9	信号機関係綴	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
p	0	0	0	5	自動車運転代行業認定申請書綴	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
p	0	0	0	5	自動車運転代行業認定申請書綴	R 2	5 年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
p	0	0	0	5	自動車運転代行業認定申請書綴	R 3	5 年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
p	0	0	0	5	自動車運転代行業認定申請書綴	R 4	5 年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
p	0	0	0	5	自動車運転代行業認定申請書綴	R 5	5 年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
p	0	0	0	6	自動車運転代行業認定証再交付申請書綴	R 1	5 年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙

編集区分					ファイル名	作成年度	保存期間	保存期間満了日	満了後の措置	保存場所	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
p	0	0	0	6	自動車運転代行業認定証再交付申請書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
p	0	0	0	6	自動車運転代行業認定証再交付申請書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
p	0	0	0	6	自動車運転代行業認定証再交付申請書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
p	0	0	0	6	自動車運転代行業認定証再交付申請書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
p	0	0	0	7	自動車運転代行業認定証書換申請書綴	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	交通キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
p	0	0	0	7	自動車運転代行業認定証書換申請書綴	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	交通キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
p	0	0	0	7	自動車運転代行業認定証書換申請書綴	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	交通キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
p	0	0	0	7	自動車運転代行業認定証書換申請書綴	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	交通キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
p	0	0	0	7	自動車運転代行業認定証書換申請書綴	R 5	5年	11 .3.31	廃棄	交通キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		琴浦大山警察署			令和5年度							
					課(係)		警備課										
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成 年度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	1	5年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	31.4.1	2.4.1	紙			
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	2	5年	8.3.31	廃棄	警備ロッカー	2.4.1	3.4.1	紙			
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	3	5年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙			
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	4	5年	10.3.31	廃棄	警備ロッカー	4.4.1	5.4.1	紙			
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R	5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙			
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	1	5年	7.3.31	廃棄	警備ロッカー	31.4.1	2.4.1	紙			
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	2	5年	8.3.31	廃棄	警備ロッカー	2.4.1	3.4.1	紙			
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	3	5年	9.3.31	廃棄	警備ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙			
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	4	5年	10.3.31	廃棄	警備ロッカー	4.4.1	5.4.1	紙			
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R	5	5年	11.3.31	廃棄	警備ロッカー	5.4.1	6.4.1	紙			
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	H	24	30年	25.3.31	廃棄	警備ロッカー	24.4.1	25.4.1	紙			
a	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R	3	30年	34.3.31	廃棄	警備ロッカー	3.4.1	4.4.1	紙			

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	八橋駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	浦安駐在所							
編 集 区 分		フ ア イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	鈎駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	赤碕駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	籠津駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	塩津駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	御来屋駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属	琴浦大山警察署			令和5年度				
					課(係)	富長駐在所							
編 集 区 分		フ ァ イ ル 名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別			
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

文書ファイル管理簿					所 属		琴浦大山警察署			令和5年度							
					課(係)		大山口駐在所										
編 集 区 分					フ	ア	イ	ル	名	作成年 度	保存 期間	保存期間 満了日	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿					R 5	1 年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙

文書ファイル管理簿

編集区分					ファイル名		作成年 度	保存 期間	所 属		令和4年度		
									課(係)	琴浦大山警察署 大山寺駐在所	満了後 の措置	保存場所	簿冊 作成日
a	0	2	1	0	拾得物件・遺失物件取扱簿	R 5	1年	7 .3.31	廃棄	事務所キャビ	5 .4.1	6 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 1	5年	7 .3.31	廃棄	地域キャビ	31 .4.1	2 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 2	5年	8 .3.31	廃棄	地域キャビ	2 .4.1	3 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 3	5年	9 .3.31	廃棄	地域キャビ	3 .4.1	4 .4.1	紙
a	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R 4	5年	10 .3.31	廃棄	地域キャビ	4 .4.1	5 .4.1	紙