

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	0	1	本庁管区通達綴	H03	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達綴	H24	30年	R25.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H24.04.01	H25.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達綴	H25	30年	R26.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達綴	H25	10年	R06.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達綴	H26	10年	R07.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H26.04.01	H27.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H27.04.01	H28.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達綴	H28	10年	R09.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H28.04.01	H29.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	6	例規通達綴	R04	30年	R35.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	7	例規通達綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	庶務係3キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係4キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	0	一般通達綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務係0キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R02	4年	R07.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	庶務係3キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	7	通知等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務係4キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	2	0	6	文書ファイル管理簿		1年			組対課共有フォルダ	R1780.12.31		磁的記録
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	1	0	1	健康管理個人簿		年		廃棄	管理官1キャビネット	R1780.12.31		紙
A	1	1	0	2	健康管理関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官1キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	1	0	6	公務災害等補償関係綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官1キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	1	0	4	健康管理指導区分関係綴		年		廃棄	管理官1キャビネット	R1780.12.31		紙
A	1	1	0	6	長時間勤務関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官1キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	1	1	2	ピアサポーター等指名関係綴	R03	1年		廃棄	管理官1キャビネット	R1780.12.31		紙
A	2	0	0	4	人事関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官1キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R02	3年	R06.03.31	廃棄	管理官1キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	管理官1キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官2キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	2	0	1	環境対策関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係1キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	2	0	3	サポートシート綴		1年		廃棄	庶務係2キャビネット	R1780.12.31		紙
A	2	2	0	6	居住地域指定関係綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	庶務係2キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	4	0	4	酒気帯び確認記録簿	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務係3キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	4	0	8	ドライブレコーダー配備状況一覧表	H29	1年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	4	0	9	ドライブレコーダー関係綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	3	0	0	6	監察関係綴		10年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	H30	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R01	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R02	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R03	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R04	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	H30	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R01	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R02	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R03	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	1	5	出力資料申請書綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書・受領書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書・受領書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書・受領書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書・受領書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	1	6	送付書・受領書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	3	7	管理者権限保有者名簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	3	7	管理者権限保有者名簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	2	システム別アクセス権者名簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	7	外部記録媒体・端末等利用(持出)管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	6	1	システム・ネットワーク管理担当者指名簿	R02	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	6	1	システム・ネットワーク管理担当者指名簿	R03	5年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	4	0	6	4	ウイルスチェック端末利用管理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	6	4	ウイルスチェック端末利用管理簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	6	4	ウイルスチェック端末利用管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	7	0	県監査関係綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	0	7	現金出納簿(捜査費)	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官4キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	0	8	捜査費証拠書類	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	0	0	8	捜査費証拠書類	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属	捜査第二課			令和4年度				
					係(課)	次席							
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	5	0	0	8	捜査費証拠書類	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	0	8	捜査費証拠書類	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	0	8	捜査費証拠書類	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官4キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	0	9	現金出納簿(報償費)	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官4キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	H30	5年	R06.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	1	0	報償費証拠書類	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官4キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R01	30年	R32.03.31	廃棄	管理官2キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R02	30年	R33.03.31	廃棄	管理官2キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R03	30年	R34.03.31	廃棄	管理官2キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	0	1	3	捜査主任官指名簿	R04	30年	R35.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	1	0	1	被疑者引渡(事件引継ぎ)書綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	管理官2キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	1	0	1	被疑者引渡(事件引継ぎ)書綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	管理官2キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	1	0	1	被疑者引渡(事件引継ぎ)書綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	5	2	3	1	組対主管システム照会記録確認簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	管理官3キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	2	3	1	組対主管システム照会記録確認簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	管理官4キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	2	3	1	組対主管システム照会記録確認簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	管理官5キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	2	3	1	組対主管システム照会記録確認簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	管理官6キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	2	3	5	統合照会業務関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	管理官6キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	2	3	6	解析用パソコン管理綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	2	3	8	解析用パソコン利用申請書綴	R05	1年		廃棄	システムキャビネット	R1780.12.31		紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	システムキャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	システムキャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	8	1	0	1	無線機関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	8	1	0	2	無線機等管理関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	システムキャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	8	1	0	7	警察文書伝送システム関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	システムキャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
D	3	0	1	0	職務質問等照会情報管理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	システムキャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属	捜査第二課			令和4年度								
					係(課)	次席											
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
N	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿					R04	5年	R10.03.31			R04.04.01	R05.04.01	

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	暴力団事件・指導係						
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	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H03	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H04	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H05	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H06	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H07	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H08	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H09	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H10	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H11	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H12	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.01.01	H14.01.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H13	30年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H13.04.01	H14.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H16	30年	R17.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H16.04.01	H17.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H20	30年	R21.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H20.04.01	H21.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H21	30年	R22.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H21.04.01	H22.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H25	30年	R26.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H25	10年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H28	10年	R09.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H28.04.01	H29.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R02.04.01	R03.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	暴力団事件・指導係						
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	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	5	本庁管区通達等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	7	一般通達綴	H30	10年	R11.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	7	一般通達綴	R03	10年	R14.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	7	一般通達綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R03.04.01	R04.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属	捜査第二課			令和4年度								
					係(課)	暴力団事件・指導係											
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
A	0	1	1	5	通知等綴					R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	7	通知等綴					R04	1年	R06.03.31	廃棄	暴力団事件キャビ2	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	暴力団排除対策係						
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	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達	R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R04	6年	R10.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
L	4	3	0	9	責任者講習綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	暴力団排除対策係						
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
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H13	30年	R14.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H13.04.01	H14.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H14	30年	R15.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H14.04.01	H15.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H15	30年	R16.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H15.04.01	H16.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H16	30年	R17.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H16.04.01	H17.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H17	30年	R18.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H17.04.01	H18.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H18	30年	R19.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H18.04.01	H19.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H19	30年	R20.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H19.04.01	H20.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H20	30年	R21.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H20.04.01	H21.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H21	30年	R22.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H21.04.01	H22.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H22	30年	R23.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H22.04.01	H23.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H23	30年	R24.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H23.04.01	H24.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H24	30年	R25.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H24.04.01	H25.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H25	30年	R26.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H25.04.01	H26.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H26	30年	R27.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H26.04.01	H27.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H27	30年	R28.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H27.04.01	H28.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H28	30年	R29.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H28.04.01	H29.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H29	30年	R30.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H29.04.01	H30.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	H30	30年	R31.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	R01	30年	R32.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴	R02	30年	R33.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属		捜査第二課			令和4年度							
					係(課)		暴力団排除対策係										
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
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴					R03	30年	R34.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
M	1	3	1	0	暴迫会議関係綴					R04	31年	R35.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
M	1	3	1	2	公益法人関係綴					H30	5年	R06.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
M	1	3	1	2	公益法人関係綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	暴排係キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
M	1	3	1	2	公益法人関係綴					R02	5年	R08.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
M	1	3	1	2	公益法人関係綴					R03	5年	R09.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
M	1	3	1	2	公益法人関係綴					R04	5年	R10.03.31	廃棄	暴排係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	国際捜査係						
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	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H26	30年	R27.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H26.04.01	H27.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H27	30年	R28.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H27.04.01	H28.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H28	30年	R29.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H28.04.01	H29.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	H29	30年	R30.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H29.04.01	H30.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	R01	30年	R32.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	R01	30年	R32.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	R03	30年	R34.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H25	10年	R06.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H26	10年	R07.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H26.04.01	H27.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H27.04.01	H28.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H28	10年	R09.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H28.04.01	H29.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	国際捜査係						
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	0	1	0	6	例規通達綴	H29	30年	R30.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H29.04.01	H30.04.01	紙
A	0	1	0	6	例規通達綴	H30	30年	R31.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	6	例規通達綴	R01	30年	R32.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	7	一般通達綴	R03	10年	R14.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	国際係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知	R04	1年	R06.03.31	廃棄	国際係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	薬物銃器係						
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	0	1	本庁管区通達等綴	H25	30年	R26.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	R01	30年	R32.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H25	10年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H25.04.01	H26.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H26	10年	R07.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H26.04.01	H27.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H27.04.01	H28.04.01	紙
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	R01	10年	R12.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	5	本庁管区通達等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R02	3年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属		捜査第二課			令和4年度							
					係(課)		薬物銃器係										
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
A	0	1	0	9	一般通達綴					R04	3年	R08.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴					H30	5年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴					R03	5年	R09.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴					R02	3年	R06.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴					R03	3年	R07.03.31	廃棄	薬物係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	犯罪収益係						
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	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H27	10年	R08.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	H27.04.01	H28.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	5	本庁管区通達等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴	R04	3年	R08.03.31	廃棄	犯収係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属		捜査第二課			令和4年度							
					係(課)		知能犯係										
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
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴(知能犯第一係)				H30	5年	R06.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	H30.04.01	H31.04.01	紙	
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴(知能犯第一係)				R01	5年	R07.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴(知能犯第一係)				R02	5年	R08.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙	
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴(知能犯係)				R02	3年	R06.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	R02.04.01	R03.04.01	紙	
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴(知能犯係)				R03	3年	R07.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙	
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴(知能犯係)				R04	3年	R08.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙	
A	0	1	0	8	一般通達綴(知能犯係、県内発出)				R03	5年	R09.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙	
A	0	1	0	8	一般通達綴(知能犯係、県内発出)				R04	5年	R10.03.31	廃棄	知能犯係キャビネット	R04.04.01	R05.04.01	紙	

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	特殊詐欺係						
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	0	1	0	5	本庁管区通達等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	0	一般通達綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	1	7	通知等綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	特殊詐欺係キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧組対分)						
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	0	3	前渡資金等受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧組対分)						
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	0	2	3	資金交付受払簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R02	3年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧組対分)						
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	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	2	2	報償物品等購入伺綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧組対分)						
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	3	通勤届・通勤手当認定簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所 属		捜査第二課			令和4年度							
					係(課)		庶務係(旧組対分)										
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
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴					R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴					H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴					R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧捜二分)						
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	4	契約関係実績報告書等綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務ロッカー	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	0	7	時間外勤務命令簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧捜二分)						
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	0	2	2	旅行記録簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	3	資金交付受払簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	0	2	4	支出等関係文書廃棄書	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	2	0	9	物品供用換書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R02	3年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	1	燃料注油券(控)	R04	3年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧捜二分)						
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	4	0	2	物品供用簿		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビ3			紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビ3			紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	6	物品供用(通知)書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	2	検査票(物品保管主任)	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務ロッカー	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧捜二分)						
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	3	物品保管主任任免綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴		不要後 5年		廃棄	庶務係キャビ3			紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	5	国有物品亡失(損傷)報告書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	6	国有物品関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	9	物品分離・価格改定(決定)書綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビ6			紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿(年度)

					作成年度	保存期間	所 属	捜査第二課			令和4年度					
							係(課)	庶務係(旧捜二分)								
編 集 区 分					フ	ァ	イ	ル	名	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	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙			
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R03.04.01	R04.04.01	紙			
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R04.04.01	R05.04.01	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	庶務係キャビ6			紙			
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙			
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R03.04.01	R04.04.01	紙			
A	2	1	0	5	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R04.04.01	R05.04.01	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	庶務係キャビ6			紙			
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙			
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙			
A	2	1	0	6	扶養親族届綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R04.04.01	R05.04.01	紙			
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		認定解除後 5年		廃棄	庶務係キャビ6			紙			
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H30.04.01	H31.04.01	紙			
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙			
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙			
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H30.04.01	H31.04.01	紙			
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙			
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H30.04.01	H31.04.01	紙			
A	2	1	1	7	給与諸手当内訳書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙			
A	2	1	1	8	給与関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H30.04.01	H31.04.01	紙			

文書ファイル管理簿(年度)

					所属	捜査第二課			令和4年度				
						係(課)	庶務係(旧捜二分)						
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	1	8	給与関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務係キャビ5	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ5	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ5	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ5	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	8	0	8	特定個人情報管理関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ5	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務係キャビ4	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	5	4	0	1	国費事件認定簿関係綴		認定解除の翌年から起算 5年		廃棄	庶務係キャビ4			紙