

文書ファイル管理簿

					所 属	科学捜査研究所			令和4年度								
					係(課)	所長											
編 集 区 分					フ	ア	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	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)					R02	3年	R06.03.31	廃棄	所長キャビ	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	所長キャビ	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	所長キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所属	科学捜査研究所			令和4年度				
						係(課)	次席						
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	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
A	0	6	0	4	契約関係実績報告書等綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	1	0	1	健康管理個人簿		在勤中保存		廃棄	次席キャビ			紙
A	1	1	0	2	健康管理関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	1	0	3	厚生関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	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		解除後 1年		廃棄	次席キャビ			紙
A	2	0	0	4	人事関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	0	0	6	勤務記録カード		在勤中保存		廃棄	次席キャビ			紙
A	2	2	0	3	サポートシート綴		異動後 1年		廃棄	次席キャビ			紙
A	2	7	0	4	警察職員運転技能検定カード綴		在勤中保存		廃棄	次席キャビ			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	R04	1年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	次席キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビ	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	次席キャビ	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	次席キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	6	0	情報セキュリティに係る誓約書綴		在勤中保存		廃棄	次席キャビ			紙
A	4	0	7	0	県監査関係綴	R03	3年	R07.03.31	廃棄	次席キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	5	2	3	2	組対主管システム照会記録確認簿	R04	1年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	4	0	5	5	個人所有携帯電話機管理簿	R04	1年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	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	6	PC機器管理・点検簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	次席キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	次席キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	次席キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器管理・点検簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	次席キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所 属		科学捜査研究所			令和4年度							
					係(課)		庶務係										
編 集 区 分					フ	ア	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	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	R01	30年	R32.03.31	廃棄	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙				
A	0	1	0	1	本庁管区通達等綴	R04	30年	R35.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙				
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	H30	10年	R11.03.31	廃棄	事務キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙				
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴	R04	10年	R15.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙				
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙				
A	0	1	0	6	例規通達綴	R01	30年	R32.03.31	廃棄	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙				
A	0	1	0	6	例規通達綴	R02	30年	R33.03.31	廃棄	事務キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙				
A	0	1	0	6	例規通達綴	R03	30年	R34.03.31	廃棄	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙				
A	0	1	0	7	一般通達綴	R01	10年	R12.03.31	廃棄	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙				
A	0	1	0	7	一般通達綴	R02	10年	R13.03.31	廃棄	事務キャビ	R02.04.01	R03.04.01	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	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 7	一般通達綴					R03	10年	R14.03.31	廃棄	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 1 1 5	通知等綴					H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A 0 1 1 5	通知等綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A 0 1 1 5	通知等綴					R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 1 1 5	通知等綴					R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 1 1 5	通知等綴					R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 1 1 6	通知等綴					R02	3年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A 0 1 1 6	通知等綴					R03	3年	R07.03.31	廃棄	事務キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 0 1 1 6	通知等綴					R04	3年	R08.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 1 1 7	通知等綴					R04	1年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 0 2 0 6	文書ファイル管理簿						毎年度更新			科捜研共有フォルダ			電磁的記録

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	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務キャビ	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	庶務キャビ3	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	庶務キャビ3	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	庶務キャビ3	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	庶務キャビ3	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	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	0	3	前渡資金等受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ3	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	0	6	旅行命令簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	0	2	2	旅行記録簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ7	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	庶務キャビ4	R04.04.01	R05.04.01	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	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	4	支出等関係文書廃棄書	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	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	事務キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿		不要後 5年		廃棄	庶務キャビ3			紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	2	物品供用簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴		不要後 5年		廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ7	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	庶務キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	0	3	物品保管書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	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	庶務キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	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	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	6	物品供用(通知)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	7	物品返納(領収)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ7	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	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	0	8	図書目録		不要後	5年		庶務キャビ			紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ7	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	庶務キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	0	9	物品供用換書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ7	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ7	H31.04.01	R02.04.01	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	庶務キャビ7	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	1	0	物品修繕・改造報告(決定)書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ3	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ3	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	1	1	金券類受払簿	R02	5年	R08.03.31	廃棄	庶務キャビ3	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		不要後	5年		庶務キャビ3			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	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	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ3	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	1	3	物品保管主任任免綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ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	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ3	H31.04.01	R02.04.01	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	庶務キャビ3	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	1	9	物品分離・価格改定(決定)書綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	H30.04.01	H31.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	R01	5年	R07.03.31	廃棄	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務キャビ	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴	R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	1	4	2	1	国有物品関係綴	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ3	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿		解除後	5年		庶務キャビ6			紙
A	2	1	0	3	通勤届・通勤手当認定簿	H30		5年	R06.03.31	庶務キャビ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	庶務キャビ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	庶務キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	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	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	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ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		解除後 5年		廃棄	庶務キャビ6			紙
A	2	1	0	4	住居届・住居手当認定簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	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		解除後 5年		廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	1	0	6	扶養親族届綴		解除後 5年		廃棄	庶務キャビ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	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ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	庶務キャビ6	R02.04.01	R03.04.01	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ5	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	7	管理職員特別勤務実績簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ5	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	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	R03	5年	R09.03.31	廃棄	庶務キャビ5	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	1	0	8	管理職員特別勤務手当整理簿	R04	5年	R10.03.31	廃棄	庶務キャビ5	R04.04.01	R05.04.01	紙
A	2	1	1	8	給与関係綴	H30	5年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ6	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	庶務キャビ6	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	4	0	2	運転日誌	R04	1年	R06.03.31	廃棄	庶務キャビ4	R04.04.01	R05.04.01	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	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A 2 4 0 3	日常点検記録簿				R04	1年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	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	更新後 1年		廃棄	事務キャビ	H29.04.01		紙
A 2 4 0 8	ドライブレコーダー配備状況一覧表				R04	更新後 1年		廃棄	事務キャビ	R04.04.01		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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	庶務キャビ	H30.04.01	H31.04.01	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	庶務キャビ	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	庶務キャビ	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	庶務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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				R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 5 9	外部サービス利用届出・申請・許可書綴				R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 5 9	外部サービス利用届出・申請・許可書綴				R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 4 0 6 4	ウイルスチェック用端末利用管理簿				R03	5年	R09.03.31	廃棄	事務キャビ	R03.04.01	R04.04.01	紙
A 4 0 6 4	ウイルスチェック用端末利用管理簿				R04	5年	R10.03.31	廃棄	事務キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙
A 8 1 0 1	無線機関係綴				H30	5年	R06.03.31	廃棄	事務キャビ	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	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	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	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種類別
A	8	1	0	1	無線機関係綴	R02	5年	R08.03.31	廃棄	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	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	事務キャビ	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿

					所属		科学捜査研究所			令和4年度				
							法医科							
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	ファイル作成日	保存期間の起算日	媒体の種別
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R01	完結後	5年		廃棄	法医キャビ	H31.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R02	完結後	5年		廃棄	法医キャビ	R02.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R03	完結後	5年		廃棄	法医キャビ	R03.04.01		紙
A	4	0	0	2	入力資料管理簿	R04	完結後	5年		廃棄	法医キャビ	R04.04.01		紙
A	4	0	0	3	出力資料管理簿	R04	完結後	5年		廃棄	法医キャビ	R04.04.01		紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	H30		5年	R06.03.31	廃棄	法医キャビ	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	法医キャビ	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	H30		5年	R06.03.31	廃棄	法医キャビ	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	法医キャビ	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	法医キャビ	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	法医キャビ	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	法医キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙

文書ファイル管理簿

						所 属		科学捜査研究所			令和4年度						
						係(課)		文書心理科									
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	ファイル 作成日	保存期間 の起算日	媒体の 種別
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	文心キャビ	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	文心キャビ	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	文心キャビ	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	文心キャビ	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	文心キャビ	R04.04.01	R05.04.01	紙	