

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所属	鑑識課			令和6年度				
						係(課)	課長						
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	0	0	5	人事評価書(所属保管分)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	課長キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	3	0	0	5	監察関係綴(身上指導状況記録簿)	R03	3年	R07.03.31	廃棄	課長キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所 属		鑑識課			令和6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
A	0	1	0	2	本庁管区通達等綴					H26	10年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	H26.04.01	H27.04.01	紙
A	0	1	0	3	本庁管区通達等綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	4	本庁管区通達等綴					R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	0	5	本庁管区通達等綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴(主管)					R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	8	一般通達綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	0	9	一般通達綴					R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	1	1	5	通知等綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	0	1	1	6	通知等綴					R03	3年	R07.03.31	廃棄	庶務1キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	0	2	1	5	文書廃棄・移管簿					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	2	0	謝金関係綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	0	3	3	私有自動車登録申請書綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	1	0	2	健康管理関係綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	1	1	0	3	厚生関係綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	1	1	1	2	ピアサポーター等指名関係綴					R04	解除後 1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R04.04.01	R06.03.31	紙
A	1	1	1	2	ピアサポーター等指名関係綴					R05	解除後 1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.03.31	紙
A	2	0	0	5	人事評価書(所属保管分)					R03	3年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R03.04.01	R04.04.01	紙
A	2	2	0	1	環境対策関係綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	4	0	2	運転日誌					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	2	4	0	4	酒気帯び確認記録簿					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	3	0	0	5	監察関係綴(身上指導状況記録簿)					R03	3年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	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					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	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					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙

文書ファイル管理簿(廃棄予定)

					所 属		鑑識課			令和6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
A	4	0	5	5	個人所有携帯電話機使用申請書綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	4	0	5	6	PC機器等管理・点検簿					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	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					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	4	0	5	8	外部記録媒体管理・点検簿					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	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					R01	5年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	5	2	3	2	組対主管システム照会記録確認簿					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	5	2	3	5	統合照会業務関係綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	8	1	0	2	無線機等管理関係綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	次席キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	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	次席キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿（電子文書）（廃棄予定）

					所 属	鑑識課			令和6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
A	0	1	1	0	一般通達綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	文書管理フォルダ	R05.04.01	R06.04.01	電子
A	0	1	1	7	通知等綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	文書管理フォルダ	R05.04.01	R06.04.01	電子
A	1	1	0	2	健康管理関係綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	文書管理フォルダ	R05.04.01	R06.04.01	電子
A	1	1	0	3	厚生関係綴					R05	1年	R07.03.31	廃棄	文書管理フォルダ	R05.04.01	R06.04.01	電子

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属		鑑識課			令和6年度							
					係(課)		機動鑑識係										
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	6	0	4	契約関係実績報告書等綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	写真キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	1	4	2	0	マニフェスト綴					R01	5年	R07.03.31	廃棄	写真キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
A	2	4	0	3	日常点検記録簿					R05	1年	R07.03.31	廃棄	機鑑キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿					R01	5年	R07.03.31	廃棄	写真キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
N	4	2	1	9	被疑者写真操作担当者指定簿					R01	5年	R07.03.31	廃棄	写真キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙
N	4	2	0	9	被疑者写真照会業務外部記録媒体管理簿					R01	5年	R07.03.31	廃棄	写真キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙

文書ファイル管理簿（廃棄予定）

					所 属		鑑識課			令和6年度							
					係(課)		指紋資料係										
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	6	0	2	証紙徴収整理簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	0	6	0	3	警察証明手数料綴	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	0	6	0	5	証紙徴収整理簿確認者指定書綴	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	0	3	出力資料管理簿(令和元年度中に完結)	H30	完結後			5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H30.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	0	8	入退室管理簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	1	4	入力申請書綴	R05				1年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	R05.04.01	R06.04.01	紙	
A	4	0	1	8	アクセス権者名簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	3	7	管理者権限保有者名簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	3	9	管理者パスワード変更記録簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	4	1	機械室等入退室許可者名簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	4	2	機器等管理台帳	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	4	3	外部記録媒体保管管理簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	4	9	作業(障害)記録簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
A	4	0	6	1	システム・ネットワーク管理担当者指名簿	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	
N	2	1	0	3	犯罪経歴証明関係綴	R01				5年	R07.03.31	廃棄	指紋資料係キャビネット	H31.04.01	R02.04.01	紙	