

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(警・第一) 会計(事務)	会計帳簿	ICカード使用簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一) 会計(事務)	会計帳簿	ICカード使用履歴(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用履歴(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一) 会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一) 会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用履歴(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃)	廃棄承認申請書(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃)	廃棄承認申請書(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃)	廃棄承認申請書(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃)	保存・廃棄・延長の承認関係(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(事務連絡)	文書(事務連絡等)(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(事務連絡)	文書(事務連絡等)(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(事務連絡)	文書(事務連絡等)(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(点検監査)	司法行政文書点検結果報告書等(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保)	保存・保存期間延長承認申請書(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保)	標準文書保存期間基準(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保)	保存期間延長承認申請書(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保)	標準文書保存期間基準(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶ろー05) 文書(保)	標準文書保存期間基準(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶ろー05) 文書(保)	標準文書保存期間基準(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶ろー15-A) 個人番号関係事務	事務取扱担当者等の指定・報告(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	管内News掲載用資料	管内News掲載用資料	警務課長	2023年4月1日	常用	未定	電子	その他	警務課長	
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿、一覧表(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿、一覧表(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	警備腕章貸出簿、一覧表(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2020年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一) 庶務(事務)	文書(廃棄)	保存・廃棄・延長の承認関係(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	警務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	(警・第一)庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	警務課長	
2019年度	(警・第一)訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	法廷警備員派遣等(平成31年度)	警務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	警務課長	
2020年度	(警・第一)訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	法廷警備員派遣等(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	警務課長	
2021年度	(警・第一)訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	法廷警備員派遣等(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一)訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	法廷警備員派遣等(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	事務室・電子決裁システム・共有フォルダ	警務課長	
2023年度	(警・第一)訟務(事務)	訟務一般	法廷警備員派遣等(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム・共有フォルダ	警務課長	
2020年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	警務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2021年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・管理職員特別勤務手当整理簿(令和3年度)	警務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2022年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	警務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2023年度	(警・第一)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	警務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	警務課長	
2019年度	(人いー05)給与	給与(例規)	給与(例規)(令和元年度)	警務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	警務課長	