

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
ア	4	2	秘密文書管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	令和2年6月秘密文書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	育児休業	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	異動届	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	会計年度任用職員	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	外部記録媒体・端末持ち出し簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	外部記録媒体管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	人事制度調査	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	各種人事統計	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	居住承認申請	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	勤務希望調査書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	勤務希望調査書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	勤務希望調査書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	2	広報メモ	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	採用者名簿	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	採用選考	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R2支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	出向・派遣	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	昇任(昇任試験)	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	3	昇任(その他)	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	人事評価記録書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	その他名簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	退職者名簿	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	任用候補者名簿	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	配置・配置換え	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書等	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品引渡書	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	5	分限	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	本部長が行う表彰	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	6	臨時的任用職員	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	地方警務官 人事構想ヒアリング	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	8	警察本部長 任免関係	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	履歴事項証明書	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	2	勤務延長・再任用	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	4	新採者身体検査書等	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	3	0	R2例規通達	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R2公安委員会規則原議	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	0	R2本部訓令原議	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	0	6	R2公文書開示請求	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	0	R2新型コロナウイルス感染症対策	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	4	2	R2法令番号簿	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	3	R2提案に関する文書	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2公用携帯電話機管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	12	1	R2警察安全相談受理簿	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R2通知	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R2通達	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R2通達・通知	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R2通達・通知	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	0	R2例規通達原議(企画係)	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	0	1	R2総合当直長会議	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	1	R2全国・管区内警務部長会議	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	1	R2全国・管区内警務課長会議	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	1	R2庶務担当課長会議	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	1	R2副署長、警務課長等会議	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	1	R2定数表	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
イ	1	2	R2組織整備	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	3	交番・駐在所整備3か年計画	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R2事務分掌表	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R2出退勤時刻の管理	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R2取得状況調査	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R2当直日誌	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	3	R2当直長報告簿	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	4	R2届出	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	R2無線機器管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	5	2	R2広報メモ	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	10	0	R2通達・通知	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体・端末等持ち出し簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	10	2	R2犯罪被害者等早期援助団体(情報提供)	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	10	2	R2被害者支援活動	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
ウ	1	0	R2都道府県警察費補助	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	10	0	R2通達・通知	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	3	R2犯罪被害給付制度関係通達・通知	警務課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	6	R2定款(寄附行為)変更認可	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	3	R2犯罪被害給付制度関係通達・通知	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	7	審査基準等原議	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
オ	4	3	無線機器配置一覧表	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	10	2	再被害防止関係資料	警務課	R2年	R3.1.1	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	6	R2公益法人事業報告	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	0	6	R2公益法人事業計画	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	6	3	犯罪被害者等給付金支給裁定処理簿	警務課	R2年度	R3.4.1	7年	R10.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	10	0	R2例規通達	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	移管	
ア	9	3	R2外部記録媒体管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体端末等持出簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R2地方警務官の給与簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R2通知・通達類	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	4	R2個人番号の取扱状況	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R2人事委員会への各種申請書	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	1	R2初任給決定調書	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R2昇給昇格	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	R2復職時調整	警務課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	2	給与カード	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2勤勉手当支給関係	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R2退職手当支給調書	警務課	R2年度	R3.4.1	30年	R33.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	7	R2失業者の退職手当支給調書	警務課	R2年度	R3.4.1	30年	R33.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	0	R2非常召集命令伝達系統図	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R2公文書件名簿	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R2運転日報	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R2車両担当者の指定	警務課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R2勤務計画表	警務課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	R2長時間勤務者名簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体管理簿	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R2早出遅出勤務	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	2	R2年次有給休暇申請書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	1	R2欠勤願	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R2休暇申請書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R2職務復帰願(届)	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	4	2	R2部分休業	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	4	3	R2職専免申請書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R2給与事務の電算処理	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2管理職員特別勤務実績簿(地方警務官分)	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2勤務整理簿(地方警務官の出勤簿を含む。)	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R2個人番号の取扱状況	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R2支出等関係文書廃棄書	警務課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	0	R2給与所得税関係申告書	警務課	R2年	R3.1.11	7年	R10.1.10	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R2文書索引簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	7	0	教養カード	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	1	健康診断個人票等	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	住居手当認定簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	単身赴任手当認定簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	通勤手当認定簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	扶養手当認定簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	個人番号の取得	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R2ピアサポート	警務課	R2年度	R3.4.1	1年	R4.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R2公務従事車両証明書使用簿	警務課	R2年度	R3.4.1	1年	R4.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	0	R2公務従事車両証明書受払簿	警務課	R2年度	R3.4.1	1年	R4.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	1	R2歳入整理表	警務課	R2年度	R3.4.1	1年	R4.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R2歳出整理表	警務課	R2年度	R3.4.1	1年	R4.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	1	3	R2予算配当(替)等	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	1	R2購入伝票	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品引渡書(送付調書)等	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品引渡書	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品返納書	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品関係事故報告	警務課	R2年度	R3.4.1	3年	R6.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2時間外勤務等命令簿	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2宿日直勤務命令簿	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2特殊勤務実績簿	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	R2管理職員特別勤務実績簿	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R2扶養親族届	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R2住居届	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R2通勤届	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	5	R2単身赴任届	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R2自動車保険証券	警務課	R2年度	R3.4.1	6年	R9.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

警務課

公文書分類			公文書ファイル名	作成取得 所属名	作成取得 年(年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	管 理 所属名	保存 場所	媒体の 種 別	満了時 の措置	備 考
第1	第2	第3											
イ	7	3	R2給貸与品交付簿	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	0	0	R2引継書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R2支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R2支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺を除く)	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	5	R2旅行命令簿・請求書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	6	R2旅行命令簿	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	0	R2物品調達所属自己点検	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	2	R2物品供用(取得)書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2物品発注(引渡・領収)書兼物品引渡書等	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	3	R2備品照合確認結果	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R2物品供用換書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R2物品返納書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	R2検査書	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	7	0	R2公金管理	警務課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	3	3	R2支出関係帳票・証拠書類(工事施行伺)	警務課	R2年度	R3.4.1	10年	R13.3.31	警務課	執務室	紙	移管	
ウ	3	5	旅費口座振込申出書	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品供用簿	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
ウ	4	4	物品使用書	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	
イ	5	4	寒冷地手当に係る世帯主届	警務課	常用	未定	未定	未定	警務課	執務室	紙	廃棄	