

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

監察課

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	0	0	R2非常召集命令伝達系統図	監察課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	6	R2公文書開示請求	監察課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	0	7	個人情報取扱事務登録簿	監察課	常用	未定	未定	未定	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	R2文書件名簿	監察課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	4	2	文書索引簿	監察課	常用	未定	未定	未定	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	0	R2通達(原議)	監察課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	1	R2監察の計画・実施に係る文書	監察課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	2	R2懲戒等	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	2	R2訓戒・注意簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	2	R2懲戒処分簿	監察課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	4	R2訟務等に関する文書	監察課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	4	R2損害賠償事案文書	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	4	R2審査請求受理簿	監察課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	4	R2訴訟に関する文書	監察課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R2他機関が行う表彰	監察課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R2本部長が行う表彰(部外功労(協力)者表彰を除く)	監察課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R2部外功労(協力)者表彰	監察課	R2年	R3.1.1	10年	R12.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	5	R2表彰記録簿	監察課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	6	6	R2叙位叙勲(重要)	監察課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	監察課	執務室	紙	移管	
ア	6	6	R2褒章	監察課	R2年	R3.1.1	30年	R32.12.31	監察課	執務室	紙	移管	
ア	8	1	R2長時間勤務簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	8	2	R2ピアサポート	監察課	R2年度	R3.4.1	1年	R4.3.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2システム運用管理等記録簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体管理簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体利用簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2外部記録媒体・端末等持ち出し簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	R2公用携帯電話機管理簿	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	9	3	個人情報出力資料管理簿	監察課	常用	未定	未定	未定	監察課	執務室	紙	廃棄	
ア	12	1	R2警察安全相談受理簿	監察課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	1	4	R2事務分掌表	監察課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	2	1	R2出退勤時刻の管理	監察課	R2年	R3.1.1	3年	R5.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R2勤務希望調査書	監察課	R2年	R3.1.1	5年	R7.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	0	R2人事評価記録書	監察課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	1	勤務命令簿	監察課	常用	未定	未定	未定	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	3	7	人事記録	監察課	常用	未定	未定	未定	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R2運転日報	監察課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R2車両担当者の指定	監察課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	2	R2自動車保険証券	監察課	R2年度	R3.4.1	6年	R9.3.31	監察課	執務室	紙	廃棄	

令和2年(年度)公文書ファイル管理簿

監察課

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	監察課	R2年度	R3.4.1	5年	R8.3.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	R2拳銃貸与一覧表	監察課	R2年	R3.1.1	1年	R3.12.31	監察課	執務室	紙	廃棄	
イ	7	4	拳銃記録表	監察課	常用	未定	未定	未定	監察課	執務室	紙	廃棄	