

## 行政文書分類基準表(総務課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					
警務	A	総務	01	公安委員会の運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関長の長で構成される会議の決 定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						県公安委員会の重要な決定又は了解の経緯	13	暦年	10年	移管	別表4-2
						不服申立に関する裁決又は決定(審議会等に おける検討等を含む。)及びその経緯	14	暦年	裁決又は決定そ の他の処分がさ れる日に係る特 定日以後10年	移管(取下 げ分につ いては廃 棄)	別表6-7
						委員選任	15	暦年	3年	廃棄	
						委員名簿	16	常用		廃棄	
						定例会資料・臨時会資料	17	暦年	1年	廃棄	
						公安委員会連絡会議	18	暦年	1年	廃棄	
						県議会・教育警察常任委員会	19	暦年	10年	廃棄	別表1-1
						視察・意見交換会・活動	20	暦年	1年	廃棄	
						公印の新調等に係る申請書	21	暦年	3年	廃棄	
						公印保管台帳	22	常用		廃棄	別表7-1
						文書の発出・收受等の管理	23	暦年	3年	廃棄	別表24-2, 24-3
						申(通)報	24	暦年	1年	廃棄	
照会・回答	25	暦年	3年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	総務	01	公安委員会表彰	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4

### 行政文書分類基準表(総務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						関係行政機関長の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表2-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						県公安委員会の重要な決定又は了解の経緯	13	暦年	10年	移管	別表4-2
						上申書・推薦書	14	暦年	3年	廃棄	
						表彰台帳	15	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	公安委員会専決	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関長の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表2-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						県公安委員会の重要な決定又は了解の経緯	13	暦年	10年	移管	別表4-2
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	総務	01	警察署協議会	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関長の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						県公安委員会の重要な決定又は了解の経緯	13	暦年	10年	移管	別表4-2
						候補者名簿	14	暦年	3年	廃棄	
委員名簿	15	暦年	3年	廃棄							
辞職願・辞職承認上申書	16	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(総務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						会議録	17	暦年	10年	廃棄	
						協議会議事概要・ホームページ原稿	18	暦年	3年	廃棄	
						代表者会議	19	暦年	1年	廃棄	
						申報(警察署)	20	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	21	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	課の総合運営	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議・検討会	11	暦年	1年	廃棄	
						庁議	12	暦年	10年	移管	別表4-1
						全国殉難警察職員慰霊祭	13	暦年	1年	廃棄	
						業務要覧の編集	14	暦年	1年	廃棄	
						仕事納め・始め式	15	暦年	1年	廃棄	
						管区局長初度巡視	16	暦年	1年	廃棄	
						本部長事務引継ぎ	17	暦年	1年	移管	別表9-10
						主要行事の管理	18	暦年	1年	廃棄	
						部外からの依頼・照会・回答	19	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	県議会との連絡	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1

行政文書分類基準表(総務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						定例県議会の審議	13	暦年	10年	廃棄	別表1-1
						定例県議会想定問答	14	暦年	10年	廃棄	別表1-1
						通知・依頼・回答等	15	暦年	10年	廃棄	別表1-1
						臨時県議会	16	暦年	10年	廃棄	別表1-1
						高校生県議会	17	暦年	1年	廃棄	
						教警視察	18	暦年	1年	廃棄	
						自民党友好団体からの要望	19	暦年	1年	廃棄	
						九州議長会議	20	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	公印の管理等に関する事項	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						申請・報告	11	年度	5年	移管	
						公印保管台帳	12	常用		移管	別表7-1
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	電子署名に関する事項	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						鍵情報に係る申請・報告	11	暦年	3年	廃棄	
						鍵情報等管理台帳	12	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	本部長秘書	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4

行政文書分類基準表(総務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						告示及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察署基礎資料	11	暦年	1年	廃棄	
						本部長出席行事(部外)	12	年度	1年	廃棄	
						申(通)報	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	総務	01	取調べ監督	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						告示及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						不利益処分の決定及びその経緯	13	暦年	5年	廃棄	別表6-5
						監督制度の運用	14	暦年	3年	廃棄	
						取調監督官等会議	15	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報	16	暦年	3年	廃棄	
						照会・回答	17	暦年	3年	廃棄	
						巡察	18	暦年	3年	廃棄	
						熊本県警察被疑者取調べ管理システムに関する文書	19	暦年	3年	廃棄	
						指導・教養	20	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
警務	A	警務	02	部・課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警察関係事務連絡、調査、照会等(1種)	13	暦年	30年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(2種)	14	暦年	10年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(3種)	15	暦年	5年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(4種)	16	暦年	3年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(5種)	17	暦年	1年	廃棄	
						熊本県警察内部会議・研修会	18	年度	1年	廃棄	
						警察庁・九州管区警察局等会議	19	年度	1年	廃棄	
						熊本市・熊本県警察連絡会議	20	年度	3年	廃棄	
						事務引継(本部長を除く)	21	暦年	1年	廃棄	別表9-10
						沿革誌	22	常用		移管	
						警察証明	23	年度	5年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	警務	02	知事部局関係業務	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・調査・照会等(3種)	11	年度	5年	廃棄	
						通知・調査・照会等(4種)	12	年度	3年	廃棄	

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						通知・調査・照会等(5種)	13	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	運営方針関係業務	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・調査・照会等(5種)	11	年度	1年	廃棄	
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	実現計画関係業務	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・調査・照会等(5種)	11	年度	1年	廃棄	
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	待機・非常招集	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						待機指定に関する文書	11	年度	1年	廃棄	
						非常招集命令伝達系統表	12	常用		廃棄	
						応募者受付簿	13	年度	1年	廃棄	
						住居届	14	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	宿日直	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						人事委員会申請	11	年度	30年	移管	
						宿日直の管理	12	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	警察改革	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察関係事務連絡、調査、照会等(1種)	11	年度	30年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(2種)	12	年度	10年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(3種)	13	年度	5年	廃棄	
						警察関係事務連絡、調査、照会等(4種)	14	年度	3年	廃棄	



行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						警察関係事務連絡、調査、照会等(5種)	15	年度	1年	廃棄	
						申報・通報	16	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	事務の合理化	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						事務の合理化に関する記録・提案・報告等文書	11	暦年	5年	廃棄	別表10-2
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	組織及び定員管理	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						組織編成及び定員管理の検討、決定及び公表	13	暦年	10年	移管	別表8-1
						所管不明事務の配分の検討及び決定	14	暦年	10年	移管	別表8-1
						職員の配置に関する文書	15	暦年	1年	廃棄	
						警察官又は一般職員の増員に関する文書	16	暦年	10年	移管	別表8-1
						照会及び回答	17	暦年	1年	廃棄	
						他道府県警察からの申(通)報	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	管轄区域	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						管轄区域の見直しの内部検討に関する文書	13	暦年	10年	移管	別表8-1
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	法制	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						法令審議会に関する文書	13	暦年	10年	廃棄	
						警察法規データベースに関する文書	14	暦年	5年	廃棄	
						他機関からの照会及び回答	15	暦年	1年	廃棄	
他機関からの通知等	16	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	警務	02	行政手続法	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						審査基準等一覧表	13	常用		廃棄	
						他機関からの照会及び回答	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	公益法人及び一般社団・一般財団法人	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						熊本県所管公益法人等一覧表	13	年度	1年	廃棄	
						定期提出書類に関する文書	14	年度	5年	廃棄	
						立入検査に関する文書	15	年度	5年	廃棄	
						変更手続に関する文書	16	年度	5年	廃棄	
						公益認定に関する文書	17	年度	5年	廃棄	
						他機関からの照会及び回答	18	暦年	1年	廃棄	
						他機関からの通知等	19	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	人事異動	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						定期異動	13	暦年	30年	廃棄	別表9-1
						不定期異動(退職を除く)	14	暦年	30年	廃棄	別表9-1
						分限	15	暦年	30年	廃棄	別表9-11
						交流人事	16	暦年	30年	廃棄	別表9-1
						ポストチャレンジ制度	17	年度	3年	廃棄	
						照会・回答・申報	18	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	退職	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						自己都合退職	13	暦年	30年	廃棄	別表9-2
						早期退職(勧奨退職)	14	暦年	30年	廃棄	別表9-6
						照会・回答	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	人事管理	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						人事異動整理番号簿	13	年度	30年	廃棄	別表9-1
						勤務評定	14	暦年	3年	廃棄	
						地方警務官	15	年度	30年	廃棄	
						人事管理システムの改修等	16	暦年	30年	廃棄	
						人事管理システムの運用	17	暦年	1年	廃棄	
						人事記録カード	18	年度	30年	廃棄	別表9-1
						希望降任	19	暦年	30年	廃棄	別表9-1
						人事委員会関係	20	年度	30年	廃棄	別表9-1
						照会・回答・職歴証明等	21	年度	1年	廃棄	
						業務証明書	22	年度	1年	廃棄	
						身上申告書	23	暦年	3年	廃棄	
						身上等異動報告書	24	暦年	1年	廃棄	
						一般職員併任	25	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	昇任	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						巡査長昇任	13	年度	30年	廃棄	

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						昇任試験	14	年度	30年	廃棄	
						昇任審査	15	年度	30年	廃棄	
						昇任管理委員会に関する文書	16	年度	30年	廃棄	
						照会・回答	17	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	職員の服務	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						地方警務官	13	暦年	3年	廃棄	
						職務専念義務の免除の承認	14	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						育児休業等に関する文書	15	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						私事旅行	16	暦年	1年	廃棄	
						私事旅行指定範囲	17	常用		廃棄	
						休暇に関する文書	18	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						管轄外居住	19	常用		廃棄	
						勤務時間等に関する事項	20	年度	5年	廃棄	
						代休日指定簿	21	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						週休日振替簿	22	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						休日勤務指定解除簿	23	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						時間外勤務代休時間指定簿	24	暦年	3年	廃棄	別表9-9
						熊本県警察職員の証交付台帳	25	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	身上把握・指導等	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						勤務実績改善対象職員	11	暦年	30年 (提出所属は指定解除まで)	廃棄	別表9-1
						拳銃の命令保管等	12	暦年	措置解除に係る 特定日以後1年	廃棄	
						照会・回答	14	暦年	1年	廃棄	
						申報(通報)	15	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	採用	20	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						採用計画策定に向けた協議	11	年度	3年	廃棄	別表9-3
						採用計画の決定	12	年度	3年	移管	別表9-3
						職員の募集・広報	13	年度	1年	廃棄	
						職員採用試験	14	年度	30年	廃棄	別表9-4
						非常勤職員の採用・管理	15	年度	3年	廃棄	別表9-7
						臨時職員の採用・管理	16	年度	3年	廃棄	別表9-8
						再任用の協議・検討	17	年度	3年	廃棄	別表9-5
						退職者援護の協議・検討	18	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	給料	21	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						初任給決定調書	11	年度	30年	廃棄	別表11-1
						復職時調整	12	年度	30年	廃棄	別表11-1
						昇給、昇格	13	年度	30年	廃棄	別表11-1
						給与支給に関する文書	14	年度	5年	廃棄	別表11-2
						勤務記録簿	15	年度	3年	廃棄	
						給与制度に関する文書	16	年度	5年	廃棄	別表11-2
						給与関係資料	17	年度	1年	廃棄	
						給与支給明細交付システムに関する文書	18	年度	1年	廃棄	
						調査・報告・照会・回答	19	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	諸手当	22	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						扶養親族台帳	11	年度	5年	廃棄	別表11-2
						各種手当に関する重要な通知文等	12	年度	5年	廃棄	別表11-2
						各種手当認定簿	13	常用		廃棄	
						各種手当の事後確認	14	年度	5年	廃棄	
						調査・報告・照会・回答	15	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	勤務実績管理	23	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4



行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						時間外等勤務承認(実績)簿	11	年度	5年	廃棄	別表11-8
						勤務時間管理員代行者指名簿	12	年度	5年	廃棄	
						勤務実績報告に関する文書	13	年度	5年	廃棄	別表11-3
						勤務実績管理システムに関する文書	14	年度	5年	廃棄	
						給与システムに関する文書	15	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	税金	24	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						源泉徴収に関する文書	11	暦年	5年	廃棄	別表11-4
						控除申告に関する文書	12	暦年	7年	廃棄	
						住民税に関する文書	13	年度	1年	廃棄	
						税務調査に関する文書	14	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	退職手当	25	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						退職手当支給伺	11	年度	30年	廃棄	別表11-1
						失業者の退職手当に関する文書	12	年度	30年	廃棄	別表11-1
						調査・報告・照会・回答	13	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	地方警務官の給与等	26	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						給与簿・出勤簿	11	年度	5年	廃棄	
						各種手当認定簿	12	年度	支給要件を具備しなくなった日から5年1月	廃棄	
						管理職員特別勤務整理簿・実績簿	13	年度	作成の日から5年1月	廃棄	
						口座振替申出書	14	年度	申出にかかる口座振込みによらなくなる日まで	廃棄	
						給与支給に関する文書	15	年度	5年	廃棄	別表11-2
						給与制度に関する文書	16	年度	5年	廃棄	別表11-2
						控除申告に関する文書	17	年度	7年	廃棄	
						源泉徴収票等	18	暦年	5年	廃棄	別表11-4
						退職手当	19	年度	30年	廃棄	別表9-2
						調査・報告・照会・回答	20	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	けん銃・弾薬	27	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						けん銃貸与カード	11	常用		廃棄	
						けん銃等出納簿	12	暦年	1年	廃棄	別表12-2
						弾薬出納簿	13	年度	5年	廃棄	
						整備部品出納簿	14	年度	1年	廃棄	別表12-2
						けん銃等の管理	15	年度	1年	廃棄	別表12-2
						年報	16	暦年	1年	廃棄	別表12-2
						点検記録	17	暦年	1年	廃棄	別表12-2
						照会・回答	18	年度	1年	廃棄	
						拳銃管理システムアクセス権者申請	19	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	給貸与品(けん銃を除く。)	28	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						給貸与品の管理	11	年度	1年	廃棄	別表12-2
						仕様書	12	常用		廃棄	
						照会・回答	13	年度	1年	廃棄	
						給・貸与品管理システムアクセス権申請	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄							
警務	A	警務	02	装備資機材(通信機材を除く。)	29	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察装備品一覧表	11	常用		廃棄	
						装備資機材管理システムに関する文書	12	年度	1年	廃棄	
						装備資機材の管理	13	年度	1年	廃棄	
						開発改善	14	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	15	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	通信機材	30	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通信機材の管理	11	暦年	1年	廃棄	
						携帯電話	12	年度	1年	廃棄	
						配置一覧表	13	常用		廃棄	
						照会・回答	14	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	機動装備隊	31	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						機動装備隊に関する文書	11	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
警務	A	警務	02	公用自動車	32	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						新車配分・配置換に関する通知等	11	年度	1年	廃棄	別表12-1
						管理換・廃車	12	年度	5年	廃棄	別表12-1
						ETCカード管理簿	13	年度	5年	廃棄	別表12-1
						安全運転管理者	14	常用		廃棄	
						整備管理者	15	常用		廃棄	
						公用車両の管理	16	年度	1年	廃棄	
						損傷	17	年度	3年	廃棄	別表18-3
						車両カード	18	常用		廃棄	
						公務車両証明書	19	年度	当該車両の配置換え又は処分に係る特定日から1年	廃棄	
						車検	20	年度	3年	廃棄	
						任意保険	21	年度	5年	廃棄	
						公務従事車両証明書	22	年度	1年	廃棄	
						レンタカー借上申請書	23	年度	3年	廃棄	
						レンタカー実績報告書・運転日誌	24	年度	1年	廃棄	
						自家用車の登録申請書	25	常用		廃棄	
						自家用車公務使用承認簿	26	年度	5年	廃棄	
						照会・回答	27	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	船舶	33	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(警務課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						船舶の利用に関する文書	11	年度	1年	廃棄	
						借上船舶	12	年度	1年	廃棄	
						照会・回答	13	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	警務	02	通信	34	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通信運用監査に関する文書	11	暦年	1年	廃棄	
						電話番号管理に関する文書	12	暦年	1年	廃棄	
						幹部住宅電話等点検に関する文書	13	暦年	1年	廃棄	
						通信設備新設等申請に関する文書	14	暦年	1年	廃棄	
						電話交換業務に関する文書	15	暦年	1年	廃棄	
						警察電話更新申請(部外使用)に関する文書	16	暦年	1年	廃棄	
						伝送システムに関する文書(送受信記録を除く)	17	暦年	1年	廃棄	
						伝送システム送受信の記録	18	暦年	5年	廃棄	
						照会・回答	19	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(監察課案)

大分類	記号	中分類	記号	文 書 分 類		管理区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
				小分類	記号												
警務	A	監察	03	監察	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						警察庁(管区)監察	11	年度	5年	廃棄							
						部内監察の実施	12	年度	1年	廃棄							
						定期報告	13	暦年	1年	廃棄							
						照会・回答	14	暦年	1年	廃棄							
						身上把握・指導	15	常用		廃棄							
						非違事案防止対策	16	暦年	1年	廃棄							
						受傷事故防止対策	17	暦年	1年	廃棄							
						申(通)報	18	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	監察	03	内部通報	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						内部通報の処理	11	暦年	5年	廃棄	別表13-4						
						照会・回答	12	暦年	1年	廃棄							
						申(通)報	13	暦年	1年	廃棄							
						教養関係	14	暦年	1年	廃棄							
						ファミリーホットライン	15	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						警務	A	監察	03	懲戒及び再発防止	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
												公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												

行政文書分類基準表(監察課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						研修・指導	11	暦年	3年	廃棄	別表13-1
						懲戒処分の検討及び決定	12	暦年	3年	廃棄	別表13-1
						非違事案再発防止施策・取組	13	暦年	1年	廃棄	
						再発防止取組(誓約書)	14	常用		廃棄	
						定期報告	15	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	争訟事務	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						応訴及びその経緯	13	暦年	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	移管	別表6-8
						訴訟の提起及びその経緯	14	暦年	訴訟が終結する日に係る特定日以後10年	移管	別表6-9
						和解(示談)及びその経緯	15	暦年	和解の締結日に係る特定日以後10年	廃棄	別表6-10
						請願又は陳情の処理	16	暦年	10年	廃棄	別表6-11
						人権侵犯	17	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						告訴・告発	18	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	苦情処理	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4



行政文書分類基準表(監察課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						苦情申出制度	11	暦年	3年	廃棄	
						教養資料	12	暦年	3年	廃棄	
						申報・通報	13	暦年	1年	廃棄	
						ファイルとして管理しない5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	交通事故	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						公用車に関する損害賠償事案	13	暦年	5年	廃棄	
						公用車に関する物品等亡失・損傷事案	14	暦年	5年	廃棄	
						公用車に関する無過失交通事故	15	暦年	1年	廃棄	
						私有車交通事故に関する文書	16	暦年	1年	廃棄	
						交通事故防止に関する教養資料	17	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	18	暦年	1年	廃棄	
						車両保有届・個人車両保有台帳	19	常用		廃棄	
						車両借用承認簿	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	損失補償・損害賠償等に関するもの(交通事故を除く)	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(監察課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						損失補償金支給	13	暦年	5年	廃棄	
						私有物品損害補償	14	暦年	5年	廃棄	
						国家賠償・損害賠償	15	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	叙位・叙勲	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申し合わせ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						叙位・叙勲簿	13	暦年	30年	廃棄	
						叙位・叙勲上申に関する文書	14	暦年	10年	廃棄	
						叙位・叙勲関係資料	15	暦年	1年	廃棄	
						春秋叙勲(決定・拝謁に関する文書)	16	暦年	1年	廃棄	
						危険業務従事者叙勲(決定・伝達式・拝謁に関する文書)	17	暦年	10年	廃棄	別表14-1
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	褒章	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申し合わせ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						褒章上申に関する文書	13	暦年	10年	廃棄	
						褒章関係資料	14	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(監察課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						褒章(決定・拝謁に関する文書)	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	表彰	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4, 14-2
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及 びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及 びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4, 13-2
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申し合わせ及びその 経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						表彰台帳	13	暦年	30年	廃棄	
						表彰統計・管理	14	暦年	5年	廃棄	
						各種表彰の実施	15	暦年	1年	廃棄	別表13-3, 14-3
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	賞じゅつ金	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及 びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及 びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申し合わせ及びその 経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						申請に関する文書	13	暦年	10年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	監察	03	賞揚金	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及 びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及 びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(監察課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					
					3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
					4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
					5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
					関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
					複数の実施機関による申し合わせ及びその 経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
					申請に関する文書	13	暦年	10年	廃棄	
					軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分										
警務	A	会計	04	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4						
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1						
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1						
						会議	13	年度	5年	廃棄							
						指導・教養	14	年度	1年	廃棄							
						研修	15	年度	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄							
						警務	A	会計	04	県費予算	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4												
関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1												
複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1												
補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	13	年度	交付に係る事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	別表6-6												
予算要求・予算査定資料に関する事項	14	年度	5年	廃棄	別表15-1												
歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	15	年度	5年	廃棄	別表15-3												
起債事務に関する事項	16	年度	5年	廃棄	別表15-4												
予算繰越に関する事項(国庫支出金に係るものを除く)	17	年度	5年	廃棄	別表15-5												
事業別台帳	18	年度	5年	廃棄	別表15-3												
予算議案に関する事項(警教関係)	19	年度	5年	廃棄	別表15-1												
部外照会・回答・通知(3種)	20	年度	5年	廃棄													

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						部外照会・回答・通知(4種)	21	年度	3年	廃棄	
						部外照会・回答・通知(5種)	22	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	国費予算等	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯	13	年度	当該補助金等の事業が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	別表15-2
						予算繰越に関する事項(国庫支出金に係るものに限る)	14	年度	5年	廃棄	別表15-5
						予算要求に関する事項	15	年度	5年	廃棄	別表15-1
						予算配分に関する事項	16	年度	5年	廃棄	別表15-3
						国費事件認定簿	17	年度	5年	廃棄	
						部外照会・回答・通知(3種)	18	年度	5年	廃棄	
						部外照会・回答・通知(4種)	19	年度	3年	廃棄	
						部外照会・回答・通知(5種)	20	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	検査及び監査	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時の 措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
						会計検査に関する事項	13	年度	5年	廃棄	別表16-14
						会計検査(物品)に関する事項	14	年度	5年	廃棄	別表18-8
						会計検査院の検査に関する事項	15	年度	3年	廃棄	別表17-2
						監査に関する事項	16	年度	5年	廃棄	別表17-1
						申報・通報	17	年度	1年	廃棄	
						管内監査室長等会議	18	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	出納(県費)	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						出納員・会計職員	13	年度	5年	廃棄	別表16-2
						現金領収書	14	年度	5年	廃棄	別表16-3
						現金出納簿	15	年度	5年	廃棄	別表16-3
						有価証券の保管	16	年度	還付後5年	廃棄	別表16-4
						保管有価証券出納簿	17	年度	5年	廃棄	別表16-5
						歳入歳出外現金(基金)受払の整理	18	年度	5年	廃棄	別表16-17
						歳入・歳出の整理	19	年度	5年	廃棄	別表16-15
						収入調定書	20	年度	5年	廃棄	別表16-7
						更正決定書(歳入・歳出)	21	年度	5年	廃棄	別表16-10
						戻出決定書	22	年度	5年	廃棄	別表16-11
						収入証紙による収入	23	年度	5年	廃棄	別表16-7
						被留置者の国庫償還金報告書	24	年度	5年	廃棄	
						督促状発行伺	25	年度	5年	廃棄	別表16-8
						未収金の管理及び徴収	26	年度	未収金解消後の 日に係る特定日 以後5年	廃棄	別表15-9
						未収金対策連絡会議関係	27	年度	1年	廃棄	
						債権の放棄	28	年度	30年	廃棄	
						不納欠損処分	29	年度	5年	廃棄	別表16-9

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						検査員任命伺	30	年度	5年	廃棄	別表16-2
						支出証拠書類	31	年度	5年	廃棄	別表16-10
						資金前渡の精算	32	年度	5年	廃棄	別表16-10
						戻入決定書	33	年度	5年	廃棄	別表16-13
						決算関係	34	年度	5年	廃棄	別表15-8
						歳入、歳出の決算明細	35	年度	5年	廃棄	別表16-16
						債権債務者登録	36	年度	5年	廃棄	別表16-12
						職員以外の所得税源泉徴収	37	暦年	5年	廃棄	別表16-19
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	出納(国費)	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						業務指針に係る通知等(会計機関・代行機関関係)	13	年度	30年	廃棄	
						業務指針に係る通知等(会計機関・代行機関関係を除く)	14	年度	5年	廃棄	
						内閣総理大臣、警察庁長官からの通知	15	年度	5年	廃棄	
						警察庁・九州管区警察局からの通知(3種)	16	年度	5年	廃棄	
						警察庁・九州管区警察局からの通知(4種)	17	年度	3年	廃棄	
						警察庁・九州管区警察局からの通知(5種)	18	年度	1年	廃棄	
						警察庁・九州管区警察局からの照会及び回答(5種)	19	年度	1年	廃棄	
						収入	20	年度	5年	廃棄	別表16-7
						支出	21	年度	5年	廃棄	別表16-10
						小切手類	22	年度	使用済後5年	廃棄	別表16-6
						現金出納	23	年度	5年	廃棄	別表16-3
						検査補助者任命	24	年度	5年	廃棄	別表16-2
						歳入歳出外	25	年度	5年	廃棄	別表16-17
						決算	26	年度	5年	廃棄	別表15-8
						事務引継及び金庫等検査	27	年度	5年	廃棄	別表16-2



行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	契約(県費)	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						契約文書(公有財産台帳等で管理することが必要な構造物等を含む工事の場合を除く)	13	年度	契約の終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	別表16-1, 19-18
						契約文書(公有財産台帳等で管理することが必要な構造物等を含む工事の場合に限る)	14	年度	構造物の処分等に係る特定日以降1年	廃棄	別表19-17
						各委員会関係文書	15	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	契約(国費)	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						契約文書(国有財産台帳等で管理することが必要な構造物等を含む工事の場合を除く)	13	年度	契約の終了する日に係る特定日以後5年	廃棄	別表16-1, 19-18
						契約文書(国有財産台帳等で管理することが必要な構造物等を含む工事の場合に限る)	14	年度	構造物の処分等に係る特定日以降1年	廃棄	別表19-17
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	物品(県費)	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						物品の取得及び処分	13	年度	5年	廃棄	別表18-1
						備品台帳・備品整理簿	14	常用		廃棄	別表18-5
						物品の管理	15	年度	3年	廃棄	別表18-3
						物品の貸付け	16	年度	貸付契約期間満了の日に係る特定日以後3年	廃棄	別表18-7
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	物品(国費)	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						物品の取得及び処分に関する事項	13	年度	5年	廃棄	別表18-1
						物品の亡失(損傷)に関する事項	14	年度	5年	廃棄	別表18-2
						物品の管理に関する事項	15	年度	3年	廃棄	別表18-3
						物品管理出納簿・物品供用簿(備品)・物品供用簿補助簿	16	常用		廃棄	別表18-4
						物品保管書・国有物品貸出及び持出簿	17	常用		廃棄	別表18-6
						物品の貸付けに関する事項	18	年度	貸付契約期間満了の日に係る特定日以後3年	廃棄	別表18-7
						交替引継	19	年度	3年	廃棄	別表18-9

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	遺失物	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						遺失届の管理	13	年度	3年	廃棄	
						拾得物件の管理	14	年度	3年	廃棄	
						被押収物件台帳	15	常用		廃棄	
						施設占有者又は特例施設占有書の同意・指 定等の経緯	16	常用		廃棄	
						施設占有者用FDの管理	17	常用		廃棄	
						警察統計	18	暦年	3年	廃棄	
						遺失物管理システムの設計・改修の経緯	19	年度	10年	廃棄	
						遺失物管理システムの修正・障害時等の措置	20	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	旅費	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						旅行命令(依頼)に関する事項	13	年度	5年	廃棄	別表16-18

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分						
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄							
警務	A	会計	04	国庫帰属押収物	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4						
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1						
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1						
						国庫帰属押収物に関する事項	13	年度	5年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄							
						警務	A	会計	04	駐在所等報償金・公衆接遇金	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4												
関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1												
複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1												
駐在所協力家族認定簿	13	常用		廃棄													
駐在所協力家族(単身勤務)認定申請書	14	常用		廃棄													
報償金停止簿	15	常用		廃棄													
駐在所等報償金関係	16	年度	5年	廃棄													
公衆接遇金処理関係	17	年度	3年	廃棄													
単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄													
軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄													
警務	A	会計	04	環境対策	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						ISO(環境管理システム)	13	年度	5年	廃棄	別表16-20
						省エネ(地球温暖化防止対策)	14	年度	1年	廃棄	
						グリーン購入	15	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	国有財産管理	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						国有財産台帳等の管理	13	常用		廃棄	別表19-8
						国有財産の管理(許可・承認)	14	年度	許可及び承認契約期間満了の日に係る特定日以後1年	廃棄	別表19-9
						国有財産報告	15	年度	5年	廃棄	別表19-10
						国有財産取得	16	年度	財産の処分等に係る特定日以後30年	廃棄	別表19-11
						国有財産処分	17	年度	財産の処分等に係る特定日以後30年	廃棄	別表19-12
						無償使用	18	年度	5年	廃棄	別表19-13
						維持管理	19	年度	5年	廃棄	別表19-13
						国庫帰属押収物(財産関係)	20	年度	5年	廃棄	

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	公有財産管理	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						公有財産(用地等)の取得	13	年度	財産の処分等に係る特定日以後30年	移管	別表19-1
						公有財産台帳等	14	常用		移管	別表19-2
						境界確定	15	年度	財産の処分等に係る特定日以後30年	移管	別表19-3
						使用許可及び貸付	16	年度	使用許可期間及び貸付契約期間満了の日に係る特定日以後5年	廃棄	別表19-4
						所管換え、所属替え、用途廃止、用途変更、改築及び借受	17	年度	財産の処分等に係る特定日以後30年	移管	別表19-5
						火災共済	18	年度	1年	廃棄	別表19-6
						処分(交換を含む)	19	年度	財産の処分等に係る特定日以後30年	移管	別表19-7
						用地情報	20	年度	1年	廃棄	
						維持管理	21	年度	1年	廃棄	別表19-6
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	本部庁舎管理	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						庁舎管理	11	年度	3年	廃棄	別表19-14

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						執務室管理	12	年度	3年	廃棄	別表19-15
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	施設維持管理(県費)	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						交番・駐在所カード	13	常用		移管	別表19-2
						施設整備	14	年度	5年	廃棄	別表19-16
						宿舍貸付	15	年度	5年	廃棄	別表19-19
						宿舍入舎届	16	年度	退舎日に係る特定日以降1年	廃棄	別表19-19
						宿舍退舎届	17	年度	5年	廃棄	別表19-19
						自動車保管場所使用承諾証明発行願	18	年度	退舎日に係る特定日以降1年	廃棄	別表19-19
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	会計	04	施設維持管理(国費)	20	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						警察庁施設費・補助施設関係要求書	13	年度	5年	廃棄	別表15-1
						都道府県警察施設整備補助金申請・契約・実績報告	14	年度	5年	廃棄	

行政文書分類基準表(会計課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					
						保全実態調査	15	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(教養課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
警務	A	教養	05	職場教養	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						研修	11	年度	3年	廃棄	別表20-1, 20-2
						職務倫理	12	暦年	3年	廃棄	
						市民応接	13	暦年	3年	廃棄	
						職場指導	14	暦年	1年	廃棄	
						訓練	15	暦年	3年	廃棄	
						技能指導官・技能指導員	16	年度	3年	廃棄	
						視聴覚	17	暦年	3年	廃棄	
						図書	18	暦年	1年	廃棄	
						通信教育	19	年度	1年	廃棄	
						職場・実戦実習	20	暦年	1年	廃棄	
						青年警察官育成	21	暦年	1年	廃棄	
						青年警察職員意見発表会	22	年度	3年	廃棄	
						語学	23	暦年	3年	廃棄	
						セクハラ防止対策	24	暦年	3年	廃棄	
						照会・調査・回答	25	暦年	1年	廃棄	
						教養資料	26	暦年	3年	廃棄	
						会議資料	27	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	28	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	教養	05	学校教養	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(教養課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						学校教養計画	11	年度	3年	廃棄	別表20-1
						学校入校	12	年度	3年	廃棄	別表20-2
						入校者成績	13	年度	3年	廃棄	
						昇給該当者通知	14	年度	5年	廃棄	
						会議・研修等	15	年度	3年	廃棄	別表20-1, 20-2
						全国及び管内実戦的総合訓練競技法大会	16	年度	3年	廃棄	
						教養年報	17	年度	3年	廃棄	
						照会・調査・回答	18	年度	3年	廃棄	
						教養資料	19	年度	1年	廃棄	
						他県からの申報・通報	20	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	教養	05	機関誌編さん	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						機関誌編集	11	年度	1年	廃棄	
						機関誌編さんのあゆみ	12	常用		廃棄	
						警察機関誌作品コンクール	13	暦年	1年	廃棄	
						公費以外の予算管理・出納	14	年度	5年	廃棄	
						監査に関する書類(公費以外)	15	年度	3年	廃棄	
						備品台帳(公費以外)	16	常用		廃棄	
						各種調査・回答	17	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	教養	05	警察史編さん	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(教養課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察史編さん	11	年度	3年	廃棄	
						公費以外の予算管理・出納	12	年度	5年	廃棄	
						各種調査・回答	13	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	教養	05	術科	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						術科指導	11	年度	1年	廃棄	
						各種指導員の管理	12	年度	1年	廃棄	
						講習・研修	13	年度	1年	廃棄	
						術科検証	14	年度	1年	廃棄	
						術科訓練に関する通知等	15	年度	1年	廃棄	
						訓練日誌	16	年度	1年	廃棄	
						術科単位履修	17	暦年	1年	廃棄	
						術科訓練単位履修記録表	18	常用		廃棄	
						体力検定等記録表	19	常用		廃棄	
						運転技能カード	20	常用		廃棄	
						拳銃訓練参加者名簿	21	年度	3年	廃棄	
						術科検定・審査に関する通知等	22	年度	3年	廃棄	
						各種術科大会に関する通知等	23	年度	1年	廃棄	
						年頭視閲式	24	年度	3年	廃棄	
						術科特別訓練部に関する通知等	25	年度	1年	廃棄	
						申(通)報・照会	26	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(厚生課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備考
警務	A	厚生	06	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						総合施策に関する通知・調査・回答等	11	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	生涯生活設計	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						研修会	11	年度	3年	廃棄	
						申報・通報	12	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄							
警務	A	厚生	06	公務災害	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						職員公務災害認定	11	年度	10年	廃棄	別表11-5

行政文書分類基準表(厚生課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						職員の公務災害負担金	12	年度	3年	廃棄	別表11-6
						非常勤職員等の公務災害	13	年度	30年	廃棄	別表11-7
						災害補償基金	14	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	協力援助	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						認定	11	年度	30年	廃棄	
						年金記録	12	常用		廃棄	
						給付手続	13	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	慰霊祭	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						慰霊祭の立案及び執行計画	11	年度	10年	廃棄	別表14-1
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	退職者慰労	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(厚生課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						退職者慰労	11	年度	1年	廃棄	
警務	A	厚生	06	児童手当	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						認定請求・支給停止	11	年度	支給事由の消滅の日に係る特定日以後5年	廃棄	別表21-1
						台帳	13	年度	支給事由の消滅の日に係る特定日以後5年	廃棄	別表21-1
						現況届	14	年度	3年	廃棄	別表21-2
						支給状況報告	15	年度	1年	廃棄	別表21-1ただし書
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
警務	A	厚生	06	福祉業務	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						福祉業務	11	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	財形	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(厚生課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						財形貯蓄覚書	11	常用		廃棄	
						天引預入依頼書	12	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	恩給	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						恩給・扶助料裁定	11	年度	30年	廃棄	
						恩給・扶助料失権	12	年度	10年	廃棄	
						電算処理依頼	13	年度	3年	廃棄	
						源泉徴収	14	暦年	10年	廃棄	
						恩給・扶助料台帳	15	年度	10年	廃棄	
						受給権調査	16	年度	10年	廃棄	
						担保権設定	17	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	共済(財形・恩給を除く)	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(厚生課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備考
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						事業負担金返納関係	11	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	健康管理 (健康診断を除く)	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						休業者管理	11	年度	3年	廃棄	別表21-3
						統計	12	年度	3年	廃棄	別表21-3
						健康増進	13	年度	3年	廃棄	別表21-3
						感染症対策	14	年度	3年	廃棄	別表21-3
						メンタルヘルス対策	15	年度	3年	廃棄	別表21-3
						過重労働対策実施	16	年度	5年	廃棄	別表21-4
						安全衛生管理体制の整備	17	年度	1年	廃棄	別表21-6
						衛生委員会開催	18	年度	3年	廃棄	別表21-5
						職場復帰訓練	19	年度	3年	廃棄	
						指導区分・審査会	20	常用		廃棄	別表21-4
						調査・回答	21	年度	1年	廃棄	
						会議・研修	22	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	厚生	06	健康診断	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4



### 行政文書分類基準表(厚生課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						健康診断実施通知	11	年度	1年	廃棄	
						一般健康診断結果・報告	12	年度	3年	廃棄	別表21-3
						特殊健康診断個人票	13	常用		廃棄	別表21-4
						健康診断個人票(送付文)	14	年度	1年	廃棄	
						健康診断個人票(結果)	15	常用		廃棄	別表21-4
						健康管理システム管理	16	年度	1年	廃棄	
						個人線量管理票	17	年度	該当職員の離職に係る特定日以降30年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
警務	A	情報管理	07	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察庁・管区の業務指針通知等(1種)	11	暦年	30年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(2種)	12	暦年	10年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(3種)	13	暦年	5年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(4種)	14	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(5種)	15	暦年	1年	廃棄	
						情報通信運営重点	16	暦年	3年	廃棄	
						会議	17	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	18	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	19	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警務	A	情報管理	07	監査	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察庁・管区の業務指針通知等(1種)	11	暦年	30年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(2種)	12	暦年	10年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(3種)	13	暦年	5年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(4種)	14	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(5種)	15	暦年	1年	廃棄	
						警察庁・管区監査	16	年度	3年	廃棄	
						熊本県警察監査	17	年度	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	指導教養	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察庁・管区の業務指針通知等(1種)	11	暦年	30年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(2種)	12	暦年	10年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(3種)	13	暦年	5年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(4種)	14	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(5種)	15	暦年	1年	廃棄	
						警察庁・管区業務指導	16	年度	3年	廃棄	
						IT指導員の運用	17	暦年	1年	廃棄	
						新任情報管理担当者研修会	18	暦年	1年	廃棄	
						OA研修	19	年度	1年	廃棄	
						民間研修	20	年度	5年	廃棄	
						情報処理能力検定	21	年度	1年	廃棄	
						情報セキュリティ小テスト	22	年度	1年	廃棄	
						情報通信運用技能向上期間	23	年度	1年	廃棄	
						教養資料	24	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	25	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	26	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	情報セキュリティ対策 (暗号化・媒体制限を除く)	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類					管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考			
大分類	記号	中分類	記号	小分類					記号	ファイル名	記号
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察庁・管区の業務指針通知等(1種)	11	暦年	30年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(2種)	12	暦年	10年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(3種)	13	暦年	5年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(4種)	14	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(5種)	15	暦年	1年	廃棄	
						情報セキュリティ対策の実施	16	暦年	1年	廃棄	
						管理(担当)者名簿・パスワード変更記録	17	常用		廃棄	
						機械室等入退室管理	18	暦年	5年	廃棄	
						警察情報システム機械室等鍵管理	19	暦年	1年	廃棄	
						警察情報システム機械室等からの持出記録	20	暦年	1年	廃棄	
						システム設定・障害等記録	21	暦年	5年	廃棄	
						機器・媒体管理	22	暦年	5年	廃棄	
						公費パソコン持出申請	23	暦年	1年	廃棄	
						未登録外部記録媒体管理	24	暦年	1年	廃棄	
						県警察情報システム構成機器増設等申請	25	常用		廃棄	
						インターネットパソコン使用管理	26	暦年	5年	廃棄	
						インターネットパソコン点検	27	暦年	1年	廃棄	
						アクセス権指定・解除	28	暦年	5年	廃棄	
						ICカード等交付管理	29	暦年	5年	廃棄	
						電子計算機等使用申請	30	常用		廃棄	
						電子計算機等使用申請に係る誓約	31	常用		廃棄	
						特異事案対応	32	暦年	3年	廃棄	
						異動期対策	33	暦年	1年	廃棄	
						情報流出防止対策 (自己点検結果報告書等)	34	暦年	3年	廃棄	
						情報流出防止対策 (点検結果集計報告書等)	35	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	36	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	37	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	暗号化・媒体制限	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類					管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考			
大分類	記号	中分類	記号	小分類					記号	ファイル名	記号
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察庁・管区の業務指針通知等(1種)	11	暦年	30年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(2種)	12	暦年	10年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(3種)	13	暦年	5年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(4種)	14	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(5種)	15	暦年	1年	廃棄	
						熊本県警察自動暗号化システムの運用	16	暦年	1年	廃棄	
						自動暗号化システム運用体制	17	暦年	5年	廃棄	
						ワンタイムパスワード	18	暦年	5年	廃棄	
						解除キー管理	19	暦年	1年	廃棄	
						自動暗号化システムの運用等に関する協議	20	常用		廃棄	
						外部記録媒体の利用に係る証跡検証(熊本県警察自動暗号化システム)	21	暦年	5年	廃棄	
						警察庁開発自動暗号化ソフトウェアの運用	22	暦年	1年	廃棄	
						自動暗号化ソフト(統括・一般)管理者変更・追加申請	23	暦年	1年	廃棄	
						USBキー管理	24	暦年	5年	廃棄	
						USBキーの運用	25	暦年	1年	廃棄	
						外部記録媒体の利用に係る証跡検証結果(警察庁開発自動暗号化ソフトウェア)	26	暦年	5年	廃棄	
						利用許可USBキーの使用に係る証跡検証結果(警察庁開発自動暗号化ソフトウェア)	27	暦年	1年	廃棄	
						所属間USBキー使用申請	28	暦年	5年	廃棄	
						未登録外部記録媒体利用制限ソフトウェアの運用	29	暦年	1年	廃棄	
						マスターキー・プロダクトキー	30	暦年	1年	廃棄	
						ロックに係る証跡	31	暦年	5年	廃棄	
						未登録媒体利用による端末ロック報告	32	暦年	1年	廃棄	
						暗楽君の運用	33	暦年	1年	廃棄	
						暗楽君利用申請・利用終了届出	34	暦年	1年	廃棄	
						暗楽君利用承認通知	35	常用		廃棄	
						調査・回答	36	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	37	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	電算システム開発	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	11	暦年	10年	移管	
						システム開発に係る会議の決定又は了解及びその経緯	12	常用		廃棄	
						対象業務構築構築申請	13	常用		廃棄	
						システムの開発及び改修	14	常用		廃棄	
						プログラム開発改善コンクール	15	年度	3年	廃棄	
						調査・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	電算システム運用	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	11	暦年	10年	移管	
						警察庁・管区の業務指針通知等(1種)	12	暦年	30年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(2種)	13	暦年	10年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(3種)	14	暦年	5年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(4種)	15	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・管区の業務指針通知等(5種)	16	暦年	1年	廃棄	
						警察庁情報管理システムアクセス権	17	年度	1年	廃棄	
						P-WANシステム	18	年度	1年	廃棄	
						オープンネットワークシステム	19	年度	1年	廃棄	
						警察庁情報管理システムコード表	20	常用		廃棄	
						警察WANシステム総合試験	21	年度	1年	廃棄	
						パスワード再交付	22	暦年	1年	廃棄	
						入力資料処理	23	常用		廃棄	
						入力資料(データ)修正・削除処理	24	常用		廃棄	
						個人情報入力・出力資料管理	25	常用		廃棄	
						システムドキュメント等管理	26	常用		廃棄	
						システムドキュメント等点検	27	暦年	1年	廃棄	
						電子計算機運用管理	28	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						対象業務処理方式変更	29	常用		廃棄	
						臨時処理	30	常用		廃棄	
						照会記録点検・報告	31	暦年	1年	廃棄	
						照会記録点検・報告(生経事犯)	32	暦年	5年	廃棄	
						統合OAシステム設定	33	暦年	5年	廃棄	
						統合OAシステム	34	暦年	1年	廃棄	
						A系・汎用システム設定	35	暦年	5年	廃棄	
						A系・汎用システム	36	暦年	1年	廃棄	
						相互接続	37	暦年	5年	廃棄	
						ログオンメッセージ	38	常用		廃棄	
						情報伝達システム	39	暦年	5年	廃棄	
						捜査用携帯パソコン	40	暦年	1年	廃棄	
						伝送用パソコン	41	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	42	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	43	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	統計	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						業務日誌	11	暦年	1年	廃棄	
						警察庁(日報)	12	暦年	1年	廃棄	
						警察庁(月報)	13	暦年	1年	廃棄	
						熊本県警察(月報)	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	照会業務	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類					管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考			
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						アクセス権指定・解除申請	11	暦年	5年	廃棄	
						照会記録点検	12	暦年	1年	廃棄	
						教養	13	暦年	1年	廃棄	
						Y照会業務	14	暦年	1年	廃棄	
						Y照会業務アクセス権指定(解除)申請	15	暦年	5年	廃棄	
						照会依頼書	16	暦年	1年	廃棄	
						照会歴照会受理簿	17	暦年	5年	廃棄	
						文書照会管理簿	18	暦年	1年	廃棄	
						出力資料回答書	19	常用		廃棄	
						出力資料交付簿	20	暦年	1年	廃棄	
						一括照会受理簿	21	暦年	1年	廃棄	
						特別照会	22	暦年	5年	廃棄	
						不正照会措置	23	常用		廃棄	
						照会業務マニュアル(照会センター員用)	24	常用		廃棄	
						照会業務マニュアル(所属用)	25	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	情報管理	07	登録・解除業務	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						盗品等手配・解除登録管理簿	11	常用		廃棄	
						盗品等免許証手配・解除連絡簿	12	暦年	7年	廃棄	
						個人及び車両登録・解除(盗品等以外)	13	暦年	5年	廃棄	
						解除状況簿(県外分)	14	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(情報管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
警務	A	情報管理	07	機械室・機器管理	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						端末運用・機器保守	11	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
警務	A	広報県民	08	報道機関との連絡調整	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						広報の実施、情報提供	11	暦年	5年	廃棄	別表22-1
						記者クラブ名簿	12	暦年	1年	廃棄	
						取材依頼書	13	暦年	1年	廃棄	
						定例記者懇談会	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1未満	廃棄	
						警務	A	広報県民	08	広報関係企画調査指導	02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
熊本のまもりの作成	11	年度	5年	廃棄	別表22-1						
広報メディア	12	暦年	1年	廃棄							
情報発信会議	13	暦年	1年	廃棄							
ロビー展示	14	暦年	1年	廃棄							
街頭ビジョン	15	暦年	1年	廃棄							
テレメッセ	16	暦年	1年	廃棄							
月別広報重点	17	暦年	1年	廃棄							
署別広報状況	18	暦年	1年	廃棄							
巡回教養	19	暦年	1年	廃棄							
全国・管区会議	20	年度	5年	廃棄							
調査・回答	21	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					
						軽易な文書	99	暦年	1未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	広聴	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						広聴計画	11	暦年	5年	廃棄	別表22-3
						広聴活動	12	暦年	3年	廃棄	別表22-4
						照会・回答	13	暦年	1年	廃棄	
						事務手続	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
警務	A	広報県民	08	音楽隊の運営	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						派遣申請書	11	暦年	1年	廃棄	
						活動計画	12	暦年	1年	廃棄	
						勤務日誌	13	暦年	1年	廃棄	
						派遣演奏記録簿	14	暦年	1年	廃棄	
						定期演奏会	15	年度	5年	廃棄	
						自主演奏活動	16	暦年	1年	廃棄	
						県外派遣	17	年度	5年	廃棄	
						隊員研修会	18	年度	5年	廃棄	
						活動状況管理	19	暦年	1年	廃棄	
						他県申報	20	暦年	1年	廃棄	
						楽器の管理	21	常用			
						音楽隊関係会議(全国・管区)	22	年度	5年	廃棄	

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
						調査・回答	23	暦年	1年	廃棄	
						音楽隊員名簿	24	常用		廃棄	
						編成表	25	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	ホームページの管理	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						掲載に関する文書	11	暦年	3年	廃棄	別表22-2
						運用管理に関する事項	12	暦年	3年	廃棄	別表22-2
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	広報プラザの運営	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						勤務日誌	11	年度	5年	廃棄	
						庁舎見学依頼書	12	暦年	1年	廃棄	
						来庁者集計表	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	05	暦年	1未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	シンボルマスコットの 運用	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						着ぐるみ借用申請書	11	暦年	1年	廃棄	
						画像使用関係	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	情報公開	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						開示請求書受理簿	13	年度	30年	廃棄	別表23-1
						行政文書の開示に係る文書(請求書の受理、決定及びその経緯)	14	年度	3年	廃棄	別表23-1
						行政文書の任意的開示に係る文書(申出書の受理、決定及びその経緯)	15	年度	3年	廃棄	別表23-1
						刊行物等送付書	16	年度	1年	廃棄	
						刊行物等受理簿	17	常用		廃棄	
						刊行物等の写しの交付申込書	18	年度	3年	廃棄	
						訓令・通達の公表等依頼書	19	年度	1年	廃棄	
						公表状況記録簿	20	常用		廃棄	
						申報・通報	21	年度	3年	廃棄	
						指導・教養	22	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	個人情報保護	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	年度	10年	移管	別表5-1
						開示請求書受理簿	13	年度	3年	廃棄	別表23-2
						個人情報の開示に係る文書(請求書の受理、決定及びその経緯)	14	年度	3年	廃棄	別表23-2
						訂正請求書受理簿	15	年度	3年	廃棄	別表23-2
						個人情報の訂正に係る文書(請求書の受理、決定及びその経緯)	16	年度	3年	廃棄	別表23-2
						利用停止請求書受理簿	17	年度	3年	廃棄	別表23-2
						個人情報の利用停止に係る文書(請求書の受理、決定及びその経緯)	18	年度	3年	廃棄	別表23-2
						登録対象事務登録簿	19	常用		廃棄	
						簡易開示実施通知書	20	年度	3年	廃棄	別表23-2
						簡易開示受付簿	21	年度	3年	廃棄	別表23-2
						簡易開示実績報告書	22	年度	3年	廃棄	別表23-2
						申報・通報	23	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	文書管理	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						行政文書ファイル管理簿	11	暦年	制度廃止に係る特定日以後5年	移管	別表24-1
						行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	12	暦年	3年	移管	別表24-4
						取得文書の管理	13	暦年	3年	廃棄	別表24-2
						告示等の管理	14	暦年	3年	廃棄	別表24-3
						保存期間満了文書の処置	15	年度	3年	廃棄	
						発出文書の管理	16	暦年	3年	廃棄	
						秘密文書登録票	17	常用		廃棄	

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						受領証(極秘文書)	18	暦年	1年	廃棄	
						文書管理運営資料	19	暦年	3年	廃棄	
						指導・教養	20	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	21	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	22	暦年	1年	廃棄	
						文書管理委員会関係	23	年度	3年	廃棄	
						システム設定変更	24	暦年	1年	廃棄	
						プロジェクトチーム会議	25	暦年	1年	廃棄	
						条例対応資料	26	暦年	1年	廃棄	
						システム改修資料	27	暦年	10年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	通送	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通送業務管理	11	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	印刷	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						印刷業務管理	11	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	広報県民	08	被害者支援	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	年度	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						法令・通達以外の警察庁からの2種文書	13	暦年	10年	廃棄	
						法令・通達以外の警察庁からの3種文書	14	暦年	5年	廃棄	
						法令・通達以外の警察庁からの4種文書	15	暦年	3年	廃棄	
						通知・調査・照会・回答等(警察関係)	16	暦年	1年	廃棄	
						知事部局関連文書	17	暦年	1年	廃棄	
						くまもと被害者支援センター関連文書	18	暦年	1年	廃棄	
						ワンストップ支援センター関連文書	19	暦年	1年	廃棄	
						その他の関係機関・団体関連文書	20	暦年	1年	廃棄	
						早期援助団体(事業及び予算の計画・報告)	21	年度	5年	廃棄	
						早期援助団体(事業及び予算の計画・報告以外)	22	暦年	1年	廃棄	
						犯罪被害者情報提供制度(早期援助団体)	23	暦年	3年	廃棄	
						犯罪被害者支援連絡協議会関連文書	24	暦年	1年	廃棄	
						被害者支援要員制度の運用管理	25	暦年	1年	廃棄	
						被害者支援管理システムの運用管理	26	暦年	1年	廃棄	
						再被害防止対象者の指定業務	27	常用		廃棄	
						支援関連施策(再被害指定業務以外)	28	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	29	暦年	1年	廃棄	
						広報・啓発	30	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	31	暦年	1年	廃棄	
						被害者支援推進状況報告	32	暦年	1年	廃棄	
						緊急通報装置貸出簿	33	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	6種	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	6種	廃棄	
警務	A	広報県民	08	犯罪被害給付	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4



行政文書分類基準表(広報県民課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						犯罪被害者等給付金支給裁定に関する書類	11	暦年	7年	廃棄	別表6-3
						裁定申請処理簿	12	常用		廃棄	別表6-3
						裁定計画書	13	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	14	暦年	3年	廃棄	
						法令・通達以外の警察庁からの2種文書	15	暦年	10年	廃棄	
						法令・通達以外の警察庁からの3種文書	16	暦年	5年	廃棄	
						法令・通達以外の警察庁からの4種文書	17	暦年	3年	廃棄	
						法令・通達以外の警察庁からの5種文書	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(留置管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分											
警務	A	留置管理	09	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						申・通報	11	暦年	1年	廃棄							
						本庁報告	12	暦年	5年	廃棄							
						人事異動・登竜門	13	暦年	5年	廃棄							
						留置情報登録原票	14	暦年	2年	廃棄							
						日報	15	暦年	1年	廃棄							
						月報	16	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						警務	A	留置管理	09	監査・巡察等	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4												
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4												
監査	11	暦年	1年	廃棄													
巡察	12	暦年	1年	廃棄													
巡回指導	13	暦年	1年	廃棄													
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄													
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													
警務	A	留置管理	09	会議・研修・教養・指導	03							条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
												公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
												4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(留置管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議	11	暦年	1年	廃棄	
						研修会・派遣教養	12	暦年	3年	廃棄	
						三者連絡会	13	暦年	5年	廃棄	
						教養資料・マニュアル	14	暦年	5年	廃棄	
						留置業務指導員	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	留置管理	09	護送・共助	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						護送関係	11	暦年	1年	廃棄	
						共助依頼	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	留置管理	09	被留置者管理・処遇	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						留置施設に備えるべき簿冊	11	暦年	5年	廃棄	

行政文書分類基準表(留置管理課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						留置訓令の運用	12	暦年	5年	廃棄	
						照会・回答	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警務	A	留置管理	09	留置施設視察委員会	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						留置施設委員会の運営・庶務	11	暦年	10年	廃棄	
						留置施設運営状況一覧	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
生活安全	B	生活安全企画	01	部・課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						総合施策に関する通知文等	13	暦年	1年	廃棄	
						部外からの通知・照会・回答等	14	暦年	1年	廃棄	
						生活安全担当者名簿	15	暦年	1年	廃棄	
						会議	16	暦年	1年	廃棄	
						研修会	17	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	18	暦年	1年	廃棄	
						執務資料	19	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	20	暦年	1年	廃棄	
ゆっぴー安心メール関係	21	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	生活安全企画	01	犯罪抑止総合対策	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						犯罪抑止施策に関する通知文等	13	暦年	1年	廃棄	
						会議	14	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						申(通)報	15	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						全国地域安全運動	17	暦年	1年	廃棄	
						年末年始特別警戒活動	18	暦年	1年	廃棄	
						防犯連絡所活動	19	暦年	1年	廃棄	
						民間交番(パトロールセンター)	20	常用		廃棄	
						カギかけ対策(防犯診断結果含む)	21	暦年	1年	廃棄	
						犯罪抑止統計資料	22	暦年	1年	廃棄	
						地域安全・安心ステーション推進事業	23	暦年	1年	廃棄	
						地域連携推進事業	24	暦年	1年	廃棄	
						犯罪抑止対策室だより	25	暦年	1年	廃棄	
						犯罪マップ情報提供システム関係	26	暦年	1年	廃棄	
						犯罪統計分析システム関係	27	暦年	1年	廃棄	
						関係機関との通知文等(年度管理)	28	年度	1年	廃棄	
						関係機関との通知文等(暦年管理)	29	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	強盗事件等対策	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						強盗事件対策に関する通知文等	11	暦年	1年	廃棄	
						発生報告	12	暦年	1年	廃棄	
						強盗訓練	13	暦年	1年	廃棄	
						統計資料(全国)	14	暦年	1年	廃棄	
						金融機関・コンビニ防犯カード	15	暦年	1年	廃棄	
						その他の資料	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	防犯ボランティア団体の指導・育成・支援	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						防犯ボランティア支援施策に関する通知等	13	暦年	1年	廃棄	
						会議	14	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	15	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						防犯ボランティアによるパトロール等の防犯活動	17	暦年	1年	廃棄	
						青色回転灯(青パト申請書類等)	18	常用		廃棄	
						若い世代の参加促進を図る防犯ボランティア支援事業	19	暦年	1年	廃棄	
						現役世代のボランティア参加促進を図る環境づくり支援事業	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	歓楽街・繁華街対策	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						歓楽街・繁華街施策に関する通知等	13	暦年	1年	廃棄	
						会議	14	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	15	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	自転車防犯登録業務	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						自転車防犯登録カード	12	暦年	1年	廃棄	
						県外居住者用自転車防犯登録カード	13	常用		廃棄	
						グッドライダー防犯登録	14	暦年	1年	廃棄	
						月報	15	暦年	1年	廃棄	
						所有者照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						各種届出(新規以外)	17	暦年	1年	廃棄	
						登録エラーリスト	18	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	19	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	20	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	特殊詐欺対策	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						特殊詐欺対策に関する通知等	13	暦年	1年	廃棄	
						会議	14	暦年	1年	廃棄	



行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						申(通)報	15	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						統計資料	17	暦年	1年	廃棄	
						月・年報	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	警備業	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						行政処分に関する各種台帳	11	常用		移管	別表6-1
						警備業に関する通知等(4種)	12	暦年	3年	廃棄	
						警備業に関する通知等(5種)	13	暦年	1年	廃棄	
						申請・届出(業者関係)	14	常用		廃棄	別表6-3
						不利益処分上申	15	暦年	5年	廃棄	別表6-5
						申請・届出等(個人関係)	16	年度	3年	廃棄	別表6-3
						立入検査	17	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						講習・検定・審査に関する計画等	18	年度	1年	廃棄	別表6-3
						年報・月報・随時報告	19	暦年	1年	廃棄	
						受理番号指定記録簿	20	暦年	1年	廃棄	別表6-4
						申請書等審査管理	21	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						認定証等の受払の記録	22	暦年	1年	廃棄	
						身分証明書交付関係	23	暦年	1年	廃棄	
						身上照会書管理簿	24	暦年	1年	廃棄	
						警備業関係の相談に関する記録	25	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						申(通)報(4種)	26	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(5種)	27	暦年	1年	廃棄	
						会議	28	暦年	1年	廃棄	
						関係機関との往復文	29	暦年	1年	廃棄	
						登録原票	30	暦年	1年	廃棄	
						入力資料管理簿	31	常用		廃棄	

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						出力資料管理簿	32	常用	廃棄		
						照会原票	33	暦年	1年	廃棄	
						照会原票の管理	34	暦年	最終記載日に係る特定日以降5年	廃棄	
						照会の点検	35	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	36	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	探偵業	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						行政処分に関する各種台帳	11	常用		移管	別表6-1
						探偵業に関する通知等(4種)	12	暦年	3年	廃棄	
						探偵業に関する通知等(5種)	13	暦年	1年	廃棄	
						申請・届出等	14	常用		廃棄	別表6-3
						不利益処分上申	15	暦年	5年	廃棄	別表6-5
						立入検査	16	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						年報・月報・随時報告	17	暦年	1年	廃棄	
						受理番号指定記録簿	18	暦年	1年	廃棄	別表6-4
						届出書等審査管理	19	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						探偵業届出証明書の受払の記録	20	暦年	1年	廃棄	
						身分証明書交付関係	21	暦年	1年	廃棄	
						身上照会書管理簿	22	暦年	1年	廃棄	
						探偵業関係の相談に関する記録	23	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						申(通)報(4種)	24	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(5種)	25	暦年	1年	廃棄	
						会議	26	暦年	1年	廃棄	
						関係機関との往復文	27	暦年	1年	廃棄	
						行政処分入力原票	28	暦年	1年	廃棄	
						入力資料管理簿	29	常用		廃棄	
						照会管理簿	30	暦年	最終記載日に係る特定日以降5年	廃棄	

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						照会の点検	31	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	32	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	行方不明者	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						年報・半年報・随時報告	11	暦年	1年	廃棄	
						照会書管理簿	12	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(4種)	13	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(5種)	14	暦年	1年	廃棄	
						行方不明者届の管理	15	常用		廃棄	
						行方不明者登録票	16	常用		廃棄	
						行方不明者使用車両手配登録簿	17	暦年	3年	廃棄	
						迷い人票	18	暦年	5年	廃棄	
						関係機関との往復文	19	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	20	暦年	1年	廃棄	
						行方不明者公開資料	21	暦年	1年	廃棄	
						シルバー見守りネット	22	暦年	1年	廃棄	
						会議資料	23	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	生活安全企画	01	保護	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						年報・半年報・随時報告	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報(4種)	12	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(5種)	13	暦年	1年	廃棄	
						保護カード	14	暦年	3年	廃棄	
						保護通知書	15	暦年	1年	廃棄	
						関係機関との往復文	16	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	17	暦年	1年	廃棄	
						単独の5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	自殺統計	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						年報・月報	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報(4種)	12	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(5種)	13	暦年	1年	廃棄	
						関係機関との往復文	14	暦年	1年	廃棄	
						原票管理	15	暦年	1年	廃棄	
						出力資料管理簿	16	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						生活安全	B	生活安全企画	01	他の行政機関との連携事案	13
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						心神喪失者医療観察法関係	11	暦年	1年	廃棄	
						障害者虐待事案関係	12	暦年	1年	廃棄	
						ホームレス関係	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	銃砲刀剣類	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						申報・通報	13	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	14	暦年	3年	廃棄	
						事件・事故	15	暦年	5年	廃棄	
						手配	16	暦年	1年	廃棄	
						年報・年度報・四半期報・月報	17	暦年	1年	廃棄	
						照会・調査・回答	18	暦年	1年	廃棄	
						取締り	19	暦年	1年	廃棄	
						銃砲刀剣類所持許可申請等の管理	20	常用		廃棄	別表6-3
						交付台帳	21	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						講習・検査	22	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						猟銃用火薬類の許可管理	23	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						銃砲刀剣類等の発見(拾得)	24	暦年	1年	廃棄	
						銃砲等の保管廃棄処分等処理簿	25	暦年	3年	廃棄	
						猟銃等所持者カード	26	常用		廃棄	別表6-3
						登録カード	27	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						照会カード	28	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						不適格者排除	29	暦年	1年	廃棄	
						銃砲刀剣類所持許可(許可証)番号台帳	30	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						行政処分に関する各種台帳	31	常用		移管	別表6-1

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						行政処分上申書等(不利益処分)	32	暦年	5年	廃棄	別表6-5
						不許可(不認定)上申書等	33	暦年	5年	廃棄	別表6-5
						届出台帳	34	常用		廃棄	別表6-4
						講師委嘱状台帳	35	常用		廃棄	
						射撃場の指定等管理	36	常用		廃棄	別表6-3
						射撃指導員の指定等管理	37	常用		廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	危険物対策	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						申報・通報	13	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	14	暦年	3年	廃棄	
						事件・事故	15	暦年	5年	廃棄	
						手配	16	暦年	1年	廃棄	
						年報・年度報・四半期報・月報	17	暦年	1年	廃棄	
						照会・調査・回答	18	暦年	1年	廃棄	
						取締り	19	暦年	1年	廃棄	
						火薬類立入検査	20	暦年	1年	廃棄	
						不発弾の発見、処理	21	暦年	5年	廃棄	
						運搬届出の管理	22	暦年	5年	廃棄	別表6-4
						火薬類関係台帳	23	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	ストーカー対策	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						ストーカー事案認知	13	暦年	3年	廃棄	
						警告、仮の命令、禁止命令関係	14	暦年	3年	廃棄	別表6-5
						ストーカー事案検挙関係	15	暦年	1年	廃棄	
						会議・施策	16	暦年	1年	廃棄	
						教養	17	暦年	1年	廃棄	
						広報・啓発	18	暦年	1年	廃棄	
						年・月報	19	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	20	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	21	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	男女間トラブル	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						男女間トラブル認知	11	暦年	1年	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	DV対策	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						DV事案認知・管理	13	暦年	3年	廃棄	
						DV事案検挙関係	14	暦年	1年	廃棄	
						会議	15	暦年	1年	廃棄	
						教養	16	暦年	1年	廃棄	
						広報・啓発	17	暦年	1年	廃棄	
						統計関係	18	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	19	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						簡易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	子ども・女性安全対策	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議・研修	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	13	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	14	暦年	1年	廃棄	
						統計・定期報告	15	暦年	1年	廃棄	
						わいせつ・声かけ事案分析システム	16	暦年	1年	廃棄	
						「わいせつ・声かけ事案」報告書	17	暦年	3年	廃棄	
						「わいせつ・声かけ事案」発生情報	18	暦年	1年	廃棄	
						情報集約(捜査情報)	19	常用		廃棄	
						情報分析	20	常用		廃棄	
						子ども・女性安全対策班支援要請書	21	暦年	1年	廃棄	
						検挙又は指導・警告	22	暦年	3年	廃棄	別表6-5



行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						脅威事犯情報システム管理	23	暦年	5年	廃棄	
						脅威事犯情報登録原票	24	常用		廃棄	
						子ども対象・暴力的性犯罪出所者捜査情報プログラム管理	25	暦年	5年	廃棄	
						子ども対象・暴力的性犯罪出所者捜査情報照会記録管理簿	26	暦年	1年	廃棄	
						重点再犯防止措置対象者情報登録原票	27	常用		廃棄	
						再犯防止措置実施経過	28	常用		廃棄	
						再犯防止措置対象者管理登録原票	29	常用		廃棄	
						所在不明者手配登録原票	30	常用		廃棄	
						所在調査協力関係	31	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活安全企画	01	警察安全相談	20	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						相談等カード	13	暦年	3年	廃棄	
						相談等受理簿	14	暦年	3年	廃棄	
						特異相談	15	暦年	3年	廃棄	
						高齢者虐待	16	暦年	1年	廃棄	
						他都道府県警察との連携	17	暦年	3年	廃棄	
						相談処理にかかる報告・点検	18	暦年	1年	廃棄	
						相談受理体制	19	暦年	1年	廃棄	
						警察安全相談員(非常勤)	20	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・警察情報管理システム(相談情報管理業務)4種	21	暦年	3年	廃棄	
						警察庁・警察情報管理システム(相談情報管理業務)5種	22	暦年	1年	廃棄	
						熊本県警察相談管理システム	23	暦年	3年	廃棄	
						他機関・団体との連携に関するもの	24	暦年	1年	廃棄	
						広報啓発	25	暦年	1年	廃棄	
						教養	26	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(生活安全企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						年報・月報	27	暦年	1年	廃棄	
						統計資料(4種)	28	暦年	3年	廃棄	
						統計資料(5種)	29	暦年	1年	廃棄	
						調査・照会・回答	30	暦年	1年	廃棄	
						申・通報(相談)	31	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(少年課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
生活安全	B	少年	02	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						警察関係会議	11	暦年	1年	廃棄	
						定期報告	12	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	13	暦年	1年	廃棄	
						関係機関・団体との往復文等	14	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	15	暦年	1年	廃棄	
						長期未処理事件	16	暦年	1年	廃棄	
						少年警察統計	17	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						生活安全	B	少年	02	少年事件	02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
即報	11	暦年	1年	廃棄							
申・通報	12	暦年	1年	廃棄							
報告	13	暦年	1年	廃棄							
共助	14	暦年	1年	廃棄							
少年事件書類作成各種照会簿	15	暦年	1年	廃棄							
少年事件書類等出力資料交付(保管)管理簿	16	暦年	5年	廃棄							
少年事件管理システムの管理	17	暦年	1年	廃棄							
呼出簿(触法・く犯調査)	18	暦年	3年	廃棄							

行政文書分類基準表(少年課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						少年事件処理簿(触法・ぐ犯調査)	19	暦年	当該少年が死亡し、又は成人に達した時まで	廃棄	
						令状請求簿(触法調査)	20	暦年	5年	廃棄	
						調査事故簿(触法・ぐ犯調査)	21	暦年	1年	廃棄	
						調査主任官指名簿(触法・ぐ犯調査)	22	暦年	1年	廃棄	
						触法調査関係事項照会書受出簿・管理簿	23	暦年	1年	廃棄	
						身上調査照会書受出簿・管理簿(触法・ぐ犯調査)	24	暦年	1年	廃棄	
						少年カード	25	暦年	当該少年が死亡し、又は成人に達した時まで	廃棄	
						少年事件書類授受管理簿	26	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	少年	02	福祉犯事件	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						申・通報	11	暦年	1年	廃棄	
						報告	12	暦年	1年	廃棄	
						ファイル共有ソフト調査用端末記録簿等	13	暦年	5年	廃棄	
						ファイル共有ソフト調査用端末持ち出し簿	14	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	少年	02	少年サポートセンター総合運営	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						肥後っ子サポートセンターだより	11	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(少年課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						巡回教養・指導督励	12	暦年	1年	廃棄	
						警察関係会議・研修会	13	暦年	1年	廃棄	
						定期報告・県内統計	14	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	少年	02	街頭補導	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						街頭補導実施結果報告	11	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	少年	02	児童虐待	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						児童虐待事案(通告書、措置結果通知書等)	11	暦年	当該少年が死亡 し、又は成人に 達したときまで	廃棄	
						援助要請事案	12	暦年	当該少年が死亡 し、又は成人に 達したときまで	廃棄	
						児童虐待関係会議	13	暦年	1年	廃棄	
						児童虐待登録関係	14	暦年	登録解除まで	廃棄	
						照会・回答	15	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	16	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	17	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(少年課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	少年	02	立ち直り支援活動	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						立ち直り支援活動報告書	11	暦年	当該少年が成人に達するまで	廃棄	
						集団的不良交友関係管理票	12	暦年	3年	廃棄	
						集団的不良交友関係入力表	13	暦年	3年	廃棄	
						照会・回答	14	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	15	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	16	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						生活安全	B	少年	02	サポート活動・支援対策	08
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
サポート活動対象少年発見報告/活動記録	11	暦年	当該少年が成人に達するまで	廃棄							
サポートチーム	12	暦年	1年	廃棄							
カウンセリングアドバイザー(委嘱/依頼・結果/研修)	13	年度	3年	廃棄							
居場所づくり活動	14	暦年	1年	廃棄							
照会・回答	15	暦年	1年	廃棄							
申・通報	16	暦年	1年	廃棄							
指導・教養	17	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							

行政文書分類基準表(少年課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分										
生活安全	B	少年	02	少年警察ボランティア	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						少年補導員の管理・研修等	11	年度	3年	廃棄							
						少年指導委員の管理・研修等	12	年度	3年	廃棄							
						少年指導委員の立入	13	年度	1年	廃棄							
						少年サポーター	14	年度	3年	廃棄							
						照会・回答	15	暦年	1年	廃棄							
						申・通報	16	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	年度	1年	廃棄							
						生活安全	B	少年	02	学校関係	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4												
スクールサポーター	11	暦年	1年	廃棄													
関係機関との会議関係文書	12	暦年	1年	廃棄													
学校等警察相互連絡制度	13	暦年	1年	廃棄													
いじめ問題関係	14	暦年	1年	廃棄													
照会・回答	15	暦年	1年	廃棄													
申・通報	16	暦年	1年	廃棄													
指導・教養	17	暦年	1年	廃棄													
その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄													
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													
生活安全	B	少年	02	関係機関・団体(学校関係を除く)	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						

行政文書分類基準表(少年課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係機関との会議関係文書	11	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	12	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	13	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	14	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	少年	02	非行防止活動	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						薬物乱用防止対策関係	11	暦年	1年	廃棄	
						肥後っ子サポート教室(非行・薬乱防止、保護者教室)	12	暦年	1年	廃棄	
						SKS班講師派遣要請	13	暦年	1年	廃棄	
						広報資料	14	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	15	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(生活環境課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
生活安全	B	生活環境	03	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						会議	12	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	13	暦年	1年	廃棄	
						統計	14	暦年	1年	廃棄	
						定期報告	15	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						簡易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						生活安全	B	生活環境	03	風俗営業 (許認可関係業務)	02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
行政処分台帳等(風俗営業)	11	常用		移管	別表6-1						
風俗営業許可申請	12	常用		廃棄	別表6-3						
風俗営業各種申請(許可を除く)	13	暦年	3年	廃棄	別表6-3						
風俗営業各種届出	14	暦年	1年	廃棄	別表6-4						
行政処分上申書(不利益処分)	15	暦年	5年	廃棄	別表6-5						
不許可	16	年度	5年	廃棄	別表6-3						
事前相談	17	暦年	3年	廃棄	別表6-3						
管理者講習	18	年度	3年	廃棄							
立入	19	暦年	1年	廃棄	別表6-3						
風俗営業各種原票	20	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(生活環境課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						遊技機(検定申請)	21	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						遊技機(確認申請・変更届)	22	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						遊技機(認定申請)	23	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						遊技機(付加装置関係)	24	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						遊技機(型式試験実施結果)	25	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						遊技機の公示	26	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						性風俗営業各種届出等	27	常用		廃棄	別表6-4
						性風俗営業各種原票	28	暦年	1年	廃棄	
						身分証明書交付台帳	29	暦年	3年	廃棄	
生活安全	B	生活環境	03	風俗営業 (許認可関係業務を除く)	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						業務指針に関する通知文等	11	暦年	3年	廃棄	
						会議・会合	12	暦年	1年	廃棄	
						各種年報・月報	13	暦年	3年	廃棄	
						警察統計	14	暦年	1年	廃棄	
						風俗浄化協会	15	暦年	1年	廃棄	
						風俗行政だより	16	暦年	3年	廃棄	
						改善計画	17	暦年	5年	廃棄	
						風営法第44条に定める風俗営業者の団体	18	常用		廃棄	
						ばちんこ違反・事件	19	常用		廃棄	
						風俗実践塾	20	暦年	3年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	生活環境	03	質屋営業	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(生活環境課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						行政処分台帳等(質屋営業)	11	常用		移管	別表6-1
						質屋営業許可申請	12	常用		廃棄	別表6-3
						質屋営業各種申請(許可を除く)	13	常用		廃棄	別表6-3
						廃業及び死亡届	14	暦年	3年	廃棄	
						会議・会合	15	暦年	1年	廃棄	
						各種年報・月報	16	暦年	3年	廃棄	
						警察統計	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活環境	03	古物営業	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						行政処分台帳等(古物営業)	11	常用		移管	別表6-1
						古物営業許可申請	12	常用		廃棄	別表6-3
						古物営業各種申請・届出(許可を除く)	13	暦年	3年	廃棄	別表6-3, 6-4
						古物競りあっせん業関係申請・届出	14	常用		廃棄	別表6-3, 6-4
						古物営業に関する通知等	15	暦年	1年	廃棄	
						古物営業団体名簿等	16	常用		廃棄	
						犯罪収益移転防止法関係	17	暦年	10年	廃棄	
						立入	18	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						古物営業各種原票	19	暦年	1年	廃棄	
						会議・会合	20	暦年	1年	廃棄	
						各種年報・月報	21	暦年	3年	廃棄	
						警察統計	22	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	生活環境	03	公営競技	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(生活環境課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						他の行政機関との協議	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活環境	03	インターネット異性紹介事業	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						各種届出関係書類	11	常用		廃棄	別表6-4
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活環境	03	事件対策(サイバーを除く)	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						申(通)報	11	暦年	1年	廃棄	
						会議	12	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	13	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(生活環境課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						定期報告	14	暦年	1年	廃棄	
						犯罪インフラ対策	15	暦年	1年	廃棄	
						捜査情報・投書	16	暦年	1年	廃棄	
						捜査共助	17	暦年	1年	廃棄	
						事件手配	18	暦年	1年	廃棄	
						悪質商法110番	19	暦年	1年	廃棄	
						生活経済事犯照会業務	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	生活環境	03	サイバー犯罪対策	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
						定期報告	13	暦年	1年	廃棄	
						会議	14	暦年	1年	廃棄	
						不正アクセス援助措置	15	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養・研修	16	暦年	1年	廃棄	
						サイバー犯罪捜査検定合格者管理簿	17	常用		廃棄	
						関係機関・団体との往復文等	18	暦年	1年	廃棄	
						サイバー犯罪の共同対処	19	暦年	1年	廃棄	
						広報啓発・講話依頼	20	暦年	1年	廃棄	
						サイバー犯罪捜査共助	21	暦年	1年	廃棄	
						解析要請・派遣要請	22	暦年	1年	廃棄	
						解析資機材	23	暦年	5年	廃棄	
						サイバー犯罪事件管理	24	暦年	3年	廃棄	
						ファイル共有ソフト	25	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
生活安全	B	地域	04	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
						会議・研修会等	13	暦年	1年	廃棄	
						教養資料(4種)	14	暦年	3年	廃棄	
						教養資料(5種)	15	暦年	1年	廃棄	
						転用勤務	16	暦年	1年	廃棄	
						体制関係基礎資料	17	暦年	5年	廃棄	
						業務負担関係基礎資料	18	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	交番等施設の調査及 び装備資機材の整備	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						交番・駐在所機能強化基本プラン・委員会・幹 事会関係	12	暦年	5年	廃棄	
						施設関係基礎資料	13	暦年	5年	廃棄	
						装備資機材関係基礎資料(車両含む)	14	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	地域	04	交番等相談員	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						交番相談員活動	12	暦年	3年	廃棄	
						体制関係基礎資料	13	暦年	5年	廃棄	
						研修会	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	地域警察官の業務管理	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						定期報告	11	暦年	1年	廃棄	
						巡回指導	12	暦年	1年	廃棄	
						携帯電話使用承認簿	13	暦年	1年	廃棄	
						地域警察備付簿冊(1種)	14	暦年	30年	廃棄	
						地域警察備付簿冊(4種)	15	暦年	3年	廃棄	
						地域警察備付簿冊(5種)	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	巡回連絡	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						巡回連絡簿	12	常用		廃棄	
						巡回連絡索引簿	13	常用		廃棄	
						巡回連絡年間実施計画表	14	暦年	1年	廃棄	
						巡回連絡推進状況管理表	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	生活安全センター活動の推進	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						問題解決	12	暦年	1年	廃棄	
						要望把握	13	暦年	1年	廃棄	
						情報発信	14	暦年	1年	廃棄	
						交番・駐在所連絡協議会等	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	雑踏警備	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4



行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						警備計画	12	暦年	1年	廃棄	
						事故防止	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	山岳救助隊	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						業務委嘱	12	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	水上警察	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	水難・山岳・レジャー事故	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答(発生報告・定期報告を除く)	11	暦年	1年	廃棄	
						発生報告	12	暦年	1年	廃棄	
						定期報告	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	災害・大規模事故等	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答(発生報告を除く)	11	暦年	1年	廃棄	
						発生報告	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	地域	04	移動交番	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						調査・報告・照会・回答(運用結果報告を除く)	11	暦年	1年	廃棄	
						運用結果報告	12	暦年	1年	廃棄	
						勤務日誌	13	暦年	1年	廃棄	
						運用申請	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	地域指導班の運用・管理	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						地域指導班活動	12	暦年	1年	廃棄	
						全国優秀地域警察官会議	13	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	地域	04	職務質問	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						研修・教養・訓練	12	暦年	1年	廃棄	
						職務質問技能指導員関係(4種)	13	暦年	3年	廃棄	
						職務質問技能指導員関係(5種)	14	暦年	1年	廃棄	
職務質問技能指導員記章交付簿	15	常用		廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分	
						軽易な文書		99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	地域	04	殉職・受傷、公妨、器損、追跡事故、その他事故	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4	
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4	
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4	
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4	
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4	
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4	
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4	
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4	
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4	
						発生報告	11	暦年	1年	廃棄		
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄		
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄		
生活安全	B	地域	04	特別警備	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4	
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4	
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4	
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4	
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4	
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4	
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4	
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4	
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4	
						調査・報告・照会・回答	11	年度	1年	廃棄		
						警備計画	12	年度	1年	廃棄		
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄		
軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄								
生活安全	B	地域	04	鉄道警察隊運営	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4	
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4	
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4	
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4	
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4	
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4	
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4	
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4	

行政文書分類基準表(地域課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・報告・照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報(鉄道警察隊関係)	12	暦年	1年	廃棄	
						活動計画・実績	13	暦年	1年	廃棄	
						列車警乗の管理	14	暦年	1年	廃棄	
						勤務日誌・当直日誌	15	暦年	1年	廃棄	
						取扱事案	16	暦年	1年	廃棄	
						施設関係	17	暦年	5年	廃棄	
						鉄道機関関係	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(通信指令課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
生活安全	B	通信指令	05	初動警察活動	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	30年	移管	別表4-1
						指示・通知等(3種)	12	暦年	5年	廃棄	
						指示・通知等(5種)	13	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	14	暦年	1年	廃棄	
						勤務日誌	15	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
生活安全	B	通信指令	05	通信指令システム	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						システム保守関係	11	暦年	1年	廃棄	
						報告・調査・回答等	12	暦年	1年	廃棄	
						出力資料管理簿	13	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	通信指令	05	教養・訓練等	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(通信指令課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						指導・教養・研修	11	暦年	1年	廃棄	
						技能検定	12	年度	1年	廃棄	
						訓練	13	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	通信指令	05	非常通報装置	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						設置に係る申請及び承認	11	常用		廃棄	
						非常通報装置の管理等	12	暦年	1年	廃棄	
生活安全	B	通信指令	05	屋上ヘリポート管理	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						屋上ヘリポートの管理	11	暦年	1年	廃棄	
生活安全	B	通信指令	05	ヘリコプターテレビジョンシステム	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(通信指令課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						運用関係	11	暦年	5年	廃棄	
生活安全	B	通信指令	05	無線機のコード管理	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						無線機のコード管理	11	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
生活安全	B	通信指令	05	航空隊	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表5-1
						申・通報等(熊本県警察)	12	暦年	1年	廃棄	
						業務・運航管理	13	暦年	1年	廃棄	
						臨時発着場使用承諾	14	年度	1年	廃棄	
						臨時発着場管理	15	常用		廃棄	
						航空安全活動記録	16	暦年	1年	廃棄	
						広域運用マニュアル	17	常用		廃棄	
						勤務日誌	18	暦年	1年	廃棄	
						熊本空港各種委員会	19	暦年	1年	廃棄	
						航空機整備	20	暦年	1年	廃棄	



行政文書分類基準表(通信指令課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						航空機検査	21	常用		関係機関 へ返納	
						航空機法定書類	22	常用		関係機関 へ返納	
						整備管理	23	常用		廃棄	
						資機材点検記録	24	暦年	1年	廃棄	
						航空無線管理	25	暦年	2年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
刑事	C	刑事企画	01	部・課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施期間による申し合わせ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						調査・回答・申(通)報	13	暦年	3年	廃棄	
						司法警察員の指定等	14	暦年	1年	廃棄	
						捜査員カード	15	常用		廃棄	
						会議・検討会等	16	暦年	1年	廃棄	
						執務・教養資料	17	暦年	1年	廃棄	
						質疑応答	18	暦年	5年	廃棄	
						捜査関係情報報告	19	暦年	1年	廃棄	
						犯歴Bに関する文書	20	暦年	5年	廃棄	
捜査情報統合管理システムアクセス権管理	21	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	刑事企画	01	刑事業務指導	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・照会・回答等(各関係機関)	11	暦年	3年	廃棄	
						刑事指導通報	12	暦年	3年	廃棄	
						捜査事故	13	暦年	3年	廃棄	
						業務指導通知文	14	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						警察庁・九州管区警察局監察	15	暦年	3年	廃棄	
						警察庁業務指導	16	暦年	3年	廃棄	
						報道協定	17	暦年	3年	廃棄	
						申報・通報	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	刑事教養・研修	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・照会・回答等(各関係機関)	11	暦年	1年	廃棄	
						刑事特例任用	12	年度	3年	廃棄	
						新任捜査員育成	13	年度	1年	廃棄	
						刑事研修	14	年度	1年	廃棄	
						基礎的捜査書類検定	15	年度	1年	廃棄	
						基礎的捜査書類検定合格者名簿	16	常用		廃棄	
						刑事実戦塾	17	年度	1年	廃棄	
						技能指導伝承	18	暦年	1年	廃棄	
						検察庁関係研修等	19	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	重要事件管理	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						共同捜査・合同捜査協定	11 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						本部長事件指揮簿	12 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						署長事件指揮簿	13 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						本部長報告事件簿	14 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						本部要指導事件の管理	15 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						捜査本部の管理	16 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						容疑者名簿	17 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						参考人名簿	18 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	共通事件管理	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						事件速報・管理簿	11 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						被害届不受理報告書	12 暦年	3年	廃棄	
						犯罪事件受理簿	13 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						犯罪事件処理簿	14 暦年	10年	廃棄	
						微罪処分決裁書	15 暦年	1年	廃棄	
						呼出簿	16 暦年	3年	廃棄	
						令状請求簿	17 暦年	5年	廃棄	
						弁護人選任通知書	18 暦年	3年	廃棄	
						捜査主任官指名簿	19 暦年	3年	廃棄	
						視察簿	20 暦年	視察理由解除まで	廃棄	
						捜査事故簿	21 暦年	3年	廃棄	
						証拠物件保存簿	22 常用		廃棄	
						証拠物件の管理	23 暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						還付公告・国庫帰属物件管理簿	24 常用		廃棄	
						捜査関係各照会書の管理	25 暦年	1年	廃棄	
						保全要請等に関する文書	26 暦年	1年	廃棄	
						ログ未保存状況に関する文書	27 暦年	1年	廃棄	
						出所情報に関する文書	28 暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類						管理 区分	保存期間	保存期間 満了時の 措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号					ファイル名	記号
						クレジット契約状況調査照会・回答	29	暦年	1年	廃棄	
						契約者確認要求書管理簿	30	暦年	1年	廃棄	
						要求忌避番号報告書	31	暦年	1年	廃棄	
						携帯電話契約者確認要求書	32	暦年	1年	廃棄	
						預金口座凍結依頼書	33	暦年	1年	廃棄	
						被害者連絡経過票	34	暦年	3年	廃棄	
						職務質問票	35	暦年	1年	廃棄	
						捜査資料保管状況点検表	36	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	質屋報償費	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						報償上申書・副申書	11	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	告訴・告発の管理	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						告訴・告発相談報告書	11	暦年	10年	廃棄	
						告訴・告発受理報告書	12	暦年	10年	廃棄	
						不受理報告書	13	暦年	10年	廃棄	
						相談経過報告書(四半期)	14	暦年	10年	廃棄	
						捜査経過報告書(四半期)	15	暦年	10年	廃棄	
						告訴・告発事件送付報告書	16	暦年	10年	廃棄	

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						告訴・告発相談簿	17	暦年	10年	廃棄	
						告訴・告発事件受理簿	18	暦年	10年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	公判対応	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・照会・回答等	11	暦年	1年	廃棄	
						公判前整理手続事件	12	暦年	3年	廃棄	
						再審請求	13	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						証人出廷に関する報告	14	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						公判対応に関する報告	15	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						無罪事件に関する報告	16	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						非行なし等決定事案報告書	17	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						不起訴事件検討結果報告書	18	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						勾留(代監)請求却下事例報告書	19	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						各種令状請求却下事例報告書	20	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	取調べ適正化	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						通知・照会・回答等	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時の 措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					
						その他の単独文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	司法制度改革	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係機関に対する照会等に関する文書(通 知・照会・回答等)	11	暦年	1年	移管	
						申(通)報	12	暦年	1年	移管	
						その他の単独文書	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	14	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	録音録画	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係機関に対する通知・照会・回答等	11	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
						裁判員裁判対象事件録音・録画実施結果報 告書	13	暦年	3年	廃棄	
						知的障害者にかかる事件に関する報告書	14	暦年	3年	廃棄	
その他の単独文書	15	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	16	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	刑事企画	01	捜査共助・手配	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(刑事企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施期間による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						品触の管理	13	暦年	解除まで	廃棄	
						捜査共助	14	暦年	1年	廃棄	
						指名手配等の管理	15	暦年	解除まで	廃棄	
						手配捜査強化月間報告	16	暦年	1年	廃棄	
						申・通報	17	暦年	1年	廃棄	
						執務・教養資料	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	刑事企画	01	犯罪統計	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						原票管理簿	11	暦年	1年	廃棄	
						犯罪統計書(警察庁)	12	暦年	5年	廃棄	
						統計資料の作成	13	暦年	1年	廃棄	
						犯罪統計通報	14	暦年	5年	廃棄	
						統計執務だより	15	暦年	1年	廃棄	
						研修・会議	16	暦年	1年	廃棄	
						部外からの調査・回答	17	暦年	1年	廃棄	
						単独の5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(捜査第一課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
刑事	C	捜査第一	02	強行犯捜査	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議	11	暦年	1年	廃棄	
						各種強化月間に関する通知、報告等	12	暦年	1年	廃棄	
						強行犯通報	13	暦年	1年	廃棄	
						起訴状綴り	14	暦年	1年	廃棄	
						業務日誌	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未	廃棄							
刑事	C	捜査第一	02	性犯罪捜査指導	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議	11	暦年	1年	廃棄	
						装備品運用管理簿	12	暦年	1年	廃棄	
						性犯罪指定捜査員	13	暦年	1年	廃棄	
						性犯罪に関する相談	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未	廃棄	
刑事	C	捜査第一	02	特殊・科学	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(捜査第一課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						訓練	11	暦年	1年	廃棄	
						教養	12	暦年	1年	廃棄	
						対策本部員・登録捜査員・指定捜査員	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未	廃棄	
刑事	C	捜査第一	02	検視・死体解剖	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						統計(年・月報・業務日報)	11	暦年	2年	廃棄	
						解剖に関する文書	12	暦年	30年	廃棄	
						検視等結果報告	13	暦年	30年	廃棄	
						検視に関する文書	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未	廃棄	
刑事	C	捜査第一	02	盗犯	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(捜査第一課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						運営指針・施策に関する通知文等	11	暦年	1年	廃棄	
						広域・組織窃盗	12	暦年	1年	廃棄	
						盗犯管理	13	暦年	1年	廃棄	
						会議・教養・報告	14	暦年	1年	廃棄	
						統計	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	捜査第一	02	手口	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						事件通報(県発)	11	暦年	3年	廃棄	
						事件通報(県受)	12	暦年	1年	廃棄	
						手口情報照会	13	暦年	1年	廃棄	
						参考通報(県発)	14	暦年	3年	廃棄	
						参考通報(県受)	15	暦年	1年	廃棄	
						発生速報	16	暦年	公訴の時効完成まで	廃棄	
						削除月報	17	暦年	1年	廃棄	
						情報分析による被疑者割出事例	18	暦年	1年	廃棄	
						ダイヤルメール情報	19	暦年	1年	廃棄	
						会議	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(捜査第二課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
刑事	C	捜査第二	01	知能犯(選挙、広域知能犯を除く)	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						各種調査・報告	11	暦年	1年	廃棄	
						会議	12	暦年	1年	廃棄	
						研修・検討会	13	暦年	1年	廃棄	
						執務・教養資料	14	暦年	1年	廃棄	
						各種情報	15	暦年	1年	廃棄	
						偽造通貨発生報告	16	暦年	1年	廃棄	
						簿記委託教養	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年	廃棄	
						刑事		捜査第二	02	選挙	02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
各種調査・報告	11	暦年	1年	廃棄							
会議	12	暦年	1年	廃棄							
研修・検討会	13	暦年	1年	廃棄							
執務・教養資料	14	暦年	1年	廃棄							
各種情報	15	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(捜査第二課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
刑事		捜査第二	03	広域知能犯	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						各種調査・報告	11	暦年	1年	廃棄	
						会議	12	暦年	1年	廃棄	
						研修・検討会	13	暦年	1年	廃棄	
						執務・教養資料	14	暦年	1年	廃棄	
						顔画像照会・回答	15	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考			
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分	
刑事	C	組織犯罪対策	04	総合対策	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管		別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管		別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管		別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管		別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄		別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄		別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄		別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄		別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄		別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管		別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管		別表5-1
						執務資料	13	暦年	1年	廃棄		
						教養	14	暦年	3年	廃棄		
						会議	15	暦年	3年	廃棄		
						調査・報告	16	暦年	1年	廃棄		
						申(通)報	17	暦年	1年	廃棄		
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄		
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄		
						刑事	C	組織犯罪対策	04	情報収集・分析		02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4							
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4							
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4							
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4							
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4							
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4							
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4							
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4							
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4							
執務・教養資料	11	暦年	1年	廃棄								
会議関係	12	暦年	1年	廃棄								
熊本県警察犯罪のグローバル化・犯罪インフラ対策	13	暦年	1年	廃棄								
北部九州ネットワーク関係	14	暦年	1年	廃棄								
マネロン事件関係	15	暦年	1年	廃棄								
調査・報告	16	暦年	1年	廃棄								
申(通)報	17	暦年	1年	廃棄								

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分						
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	組織犯罪対策	04	金融取引対策システム管理	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						国際金融情報	11	暦年	1年	廃棄							
						照会に関する文書	12	暦年	1年	廃棄							
						出力資料	13	暦年	5年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						刑事	C	組織犯罪対策	04	組織犯罪情報システム管理	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4												
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4												
照会に関する文書	11	暦年	1年	廃棄													
出力資料回答書(控)	12	暦年	5年	廃棄													
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄													
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													
刑事	C	組織犯罪対策	04	犯罪情報分析システム管理	05							条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						照会に関する文書	11	暦年	1年	廃棄	
						照会処理簿	12	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	国際犯罪情報	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						犯罪グローバル化・インフラ対策	11	暦年	1年	廃棄	
						犯罪グローバル化・インフラ対策情報	12	暦年	5年	廃棄	
						外国人等犯罪検挙	13	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	国際共助	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						手配関係	11	暦年	手配解除まで	廃棄	
						照会関係	12	暦年	5年	廃棄	



行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						国際受刑者関係	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	国際犯罪情報・共助	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						組織犯罪情報管理分析システム関係	11	年度	5年	廃棄	
						国際犯罪情報・共助システム関係(2種)	12	年度	10年	廃棄	
						国際犯罪情報・共助システム関係(3種)	13	年度	5年	廃棄	
						国際犯罪情報・共助システム関係(5種)	14	年度	1年	廃棄	
						教養	15	年度	1年	廃棄	
						申(通)報	16	暦年	3年	廃棄	
						他県からの申(通)報	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						刑事	C	組織犯罪対策	04	通訳要員	09
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
通訳要員登録	11	暦年	3年	廃棄							
通訳要員運用	12	暦年	3年	廃棄							
通訳要員管理	13	暦年	1年	廃棄							
通訳要員登録カード	14	暦年	登録解除まで	廃棄							

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分						
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	組織犯罪対策	04	通訳センター	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						教養	11	年度	1年	廃棄							
						翻訳事務	12	暦年	1年	廃棄							
						翻訳文書	13	暦年	5年	廃棄							
						多文化共生対策関係	14	暦年	1年	廃棄							
						申(通)報	15	暦年	3年	廃棄							
						他県からの申(通)報	16	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団排除	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4												
関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1												
複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1												
照会・回答・通報	13	暦年	5年	廃棄													
暴力団該当性に係る相談	14	暦年	5年	廃棄													
暴力団排除支援	15	暦年	5年	廃棄													
暴力団排除基礎資料	16	常用		廃棄													

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						調査、回答	17	暦年	3年	廃棄	
						教養資料	18	暦年	3年	廃棄	
						会議関係	19	暦年	3年	廃棄	
						社会復帰、離脱支援	20	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報	21	暦年	1年	廃棄	
						広報・啓発活動	22	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団排除条例運用	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						条例運用に関する方針・解釈等	13	暦年	3年	廃棄	
						調査・勧告等	14	暦年	3年	廃棄	
						中止命令	15	暦年	3年	廃棄	
						標章申請制度	16	常用		廃棄	
						調査、回答	17	暦年	3年	廃棄	
						教養資料	18	暦年	3年	廃棄	
						広報・啓発活動	19	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団対策法運用	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11 暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12 暦年	10年	移管	別表5-1
						中止命令	13 暦年	3年	廃棄	別表6-5
						再発防止命令	14 暦年	3年	廃棄	別表6-5
						事務所使用制限命令	15 暦年	3年	廃棄	別表6-5
						特定抗争指定暴力団等の指定	16 暦年	3年	廃棄	別表6-5
						立入検査	17 暦年	1年	廃棄	
						不当要求防止責任者選任	18 常用		廃棄	
						不当要求防止講習	19 暦年	3年	廃棄	
						援助の措置	20 暦年	3年	廃棄	
						教養資料	21 暦年	3年	廃棄	
						広報・啓発活動	22 暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団等からの保護対策	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11 暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12 暦年	10年	移管	別表5-1
						保護対象者に関する文書	13 暦年	保護対象が削除に係る特定日以後3年	廃棄	
						教養資料	14 暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	外郭団体の指導、支援	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11 暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12 暦年	10年	移管	別表5-1
						暴追センター活動資料	13 暦年	3年	廃棄	
						暴追センター相談	14 暦年	3年	廃棄	
						教養資料	15 暦年	3年	廃棄	
						広報・啓発活動	16 暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団関係資料管理	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11 暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12 暦年	10年	移管	別表5-1
						構成員等の基礎資料	13 常用		廃棄	
						情報資料	14 暦年	5年	廃棄	
						月報	15 暦年	1年	廃棄	
						登録管理簿	16 暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団情報管理	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11 暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12 暦年	10年	移管	別表5-1
						照会管理(5年保管分)	13 暦年	5年	廃棄	
						照会管理(1年保管分)	14 暦年	1年	廃棄	
						照会記録	15 暦年	1年	廃棄	
						資料交付簿	16 暦年	1年	廃棄	
						出力資料回答書	17 常用		廃棄	
						出力資料受領書	18 暦年	1年	廃棄	
						入出力管理	19 暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	指定	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11 暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12 暦年	10年	移管	別表5-1
						集約資料	13 暦年	3年	廃棄	
						組織基礎資料	14 常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	視察	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						ファイル名	記号				
					公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4	
					4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4	
					5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4	
					1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4	
					2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4	
					3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4	
					4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4	
					5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4	
					視察	11	暦年	1年	廃棄		
					軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄		
					刑事	C	組織犯罪対策	04	暴力団等犯罪取締・捜査指導	20	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管							別表3-1, 3-4
公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管							別表3-1, 3-4
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管							別表3-4
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管							別表3-4
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄							別表3-4
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄							別表3-4
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄							別表3-4
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄							別表3-4
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄							別表3-4
事件管理	11	暦年	事件終結に係る特定日以後1年	廃棄							
申(通)報	12	暦年	3年	廃棄							
調査・報告	13	暦年	3年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	組織犯罪対策	04	薬物犯罪取締・捜査指導	21	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						申(通)報	13	暦年	3年	廃棄	
						薬物取締重要通知文	14	暦年	3年	廃棄	
						検挙	15	暦年	3年	廃棄	
						共助	16	暦年	3年	廃棄	
						手配	17	常用		廃棄	
						執務資料	18	暦年	3年	廃棄	
						薬物事犯捜査通報	19	暦年	5年	廃棄	
						照会・登録	20	暦年	3年	廃棄	
						調査・報告	21	暦年	3年	廃棄	
						原票	22	常用		廃棄	
						情報	23	常用		廃棄	
						匿名通報	24	常用		廃棄	
						各種年報・月報	25	暦年	3年	廃棄	
						証拠品処分嘱託	26	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	薬物乱用防止	22	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						熊本県薬物乱用対策通知	13	暦年	3年	廃棄	
						広報・啓発	14	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報	15	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	銃器犯罪取締・捜査指導	23	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4



行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						申(通)報	13	暦年	3年	廃棄	
						銃器取締重要通知文	14	暦年	3年	廃棄	
						検挙	15	暦年	3年	廃棄	
						共助	16	暦年	3年	廃棄	
						手配	17	常用		廃棄	
						武器等製造	18	暦年	3年	廃棄	
						水際対策	19	暦年	3年	廃棄	
						執務資料	20	暦年	3年	廃棄	
						照会・登録	21	暦年	3年	廃棄	
						調査・報告	22	暦年	3年	廃棄	
						原票	23	常用		廃棄	
						情報	24	常用		廃棄	
						匿名通報	25	常用		廃棄	
						各種年報・月報	26	暦年	3年	廃棄	
						廃棄処分	27	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	組織犯罪対策	04	国際犯罪取締・捜査指導	24	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(組織犯罪対策課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						申(通)報	11	暦年	3年	廃棄	
						他県からの申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
						調査・報告	13	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(鑑識課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
刑事	C	鑑識	05	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						被疑者資料等作成処理簿	13	暦年	年齢99歳超過まで	廃棄	
						鑑識関係統計	14	暦年	3年	廃棄	
						月報(現場鑑識活動状況)	15	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	16	暦年	1年	廃棄	
						警察庁定期報告	17	暦年	1年	廃棄	
						証人出廷報告書	18	暦年	1年	廃棄	
						調査・照会・回答・報告	19	暦年	1年	廃棄	
						表彰(監察課の所管以外のもの)	20	暦年	1年	廃棄	
						熊本県警察嘱託医	21	年度	3年	廃棄	
						熊本県警察歯科医会	22	年度	3年	廃棄	
						鑑識鑑定官	23	年度	指定解除に係る特定日以後1年	廃棄	
						鑑識代行者	24	年度	1年	廃棄	
						身元確認支援部隊	25	年度	1年	廃棄	
						部外鑑定	26	年度	5年	廃棄	
						歯牙鑑定	27	年度	5年	廃棄	
						会議	28	暦年	1年	廃棄	
						捜査用似顔絵管理簿	29	暦年	3年	廃棄	
						鑑識技能検定	30	年度	1年	廃棄	
						鑑識技能検定合格証書交付簿	31	年度	30年	廃棄	
鑑識実戦塾	32	年度	1年	廃棄							
教養・研修会	33	年度	3年	廃棄							
執務資料	34	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							

行政文書分類基準表(鑑識課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
刑事	C	鑑識	05	現場鑑識	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						現場鑑識	11	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	鑑識	05	警察犬	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						臭気選別	11	暦年	時効完成に係る特定日以後1年	廃棄	
						犬籍カード	12	年度	1年	廃棄	
						直轄警察犬管理訓練日誌	13	暦年	廃棄に係る特定日以後1年	廃棄	
						警察犬出動要請書	14	年度	5年	廃棄	
						直轄警察犬(訓練日誌を除く)	15	暦年	3年	廃棄	
						囑託警察犬指導士台帳	16	年度	1年	廃棄	
						囑託警察犬(指導士台帳を除く)	17	暦年	3年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
刑事	C	鑑識	05	写真鑑識	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(鑑識課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						統計	11	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						教養資料	13	暦年	1年	廃棄	
						書ききり型撮影媒体管理簿(5年保存)	14	暦年	5年	廃棄	
						書ききり型撮影媒体管理簿(常用5年)	15	常用	5年	廃棄	
						書ききり型撮影媒体管理簿(常用)	16	常用		廃棄	
						画像処理管理簿(5年保存)	16	暦年	5年	廃棄	
						画像処理管理簿(1年保存)	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	鑑識	05	被疑者写真	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						被疑者写真登録処理簿	11	暦年	99歳超まで	廃棄	
						被疑者写真管理簿(5年保存)	12	暦年	5年	廃棄	
						被疑者写真管理簿(1年保存)	13	暦年	1年	廃棄	
						教養資料	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	鑑識	05	機動鑑識	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(鑑識課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						勤務日誌	11	暦年	3年	廃棄	
						現場	12	暦年	5年	廃棄	
						関係記録引継書 (照会書・報告書等の署への引継ぎ)	13	暦年	1年	廃棄	
						月報・年報(機動鑑識班の活動状況)	14	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	鑑識	05	身元不明死体	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						身元不明死体票受理簿	13	常用		廃棄	
						身元不明死体票	14	常用		廃棄	
						行方不明者届受理簿	15	常用		廃棄	
						行方不明者届受理票(写)	16	常用		廃棄	
						行方不明者届受理票・身元不明死体票削除通報書	17	暦年	1年	廃棄	
						身元不明死体発見手配書	18	暦年	1年	廃棄	
						特異行方不明者届受理票・身元不明死体票(全国伝送手配書)	19	暦年	3年	廃棄	
						身元不明遺体ホームページ掲載綴り	20	暦年	1年	廃棄	
						年報(身元不明死体・行方不明者届出票受理件数等)	21	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	鑑識	05	指紋	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4

行政文書分類基準表(鑑識課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						統計(指紋システム処理状況)	11	暦年	5年	廃棄	
						統計(指紋システム処理状況以外)	12	暦年	3年	廃棄	
						システム(管理簿)	13	常用	5年	廃棄	
						指掌紋照会業務	14	暦年	5年	廃棄	
						指紋資料に関する通知書及び報告書	15	暦年	1年	廃棄	
						記録・資料	16	暦年	年齢99歳超まで	廃棄	
						指掌紋資料送付書	17	暦年	5年	廃棄	
						犯歴A登録原票	18	暦年	3年	廃棄	
						犯歴Aに関する文書(登録原票以外)	19	暦年	5年	廃棄	
						犯罪経歴証明(申請書・管理簿)	20	暦年	5年	廃棄	
						現場指掌紋対照業務(照会・回答)	21	暦年	3年	廃棄	
						指掌紋システム発見報告	22	暦年	3年	廃棄	
						現場指掌紋の送付・受理	23	暦年	時効に係る特定日以後1年	廃棄	
						遺留指掌紋照会	24	暦年	時効に係る特定日以後1年	廃棄	
						執務資料(本庁・他県からの申(通)報、調査回答等)	25	暦年	5年	廃棄	
						その他の指紋資料	26	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	鑑識	05	足痕跡	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(鑑識課案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						現場足跡等送付簿・受理簿	11	暦年	時効完成に係る 特定日以後1年	廃棄	
						現場足跡等送付事件検挙通知書	12	暦年	1年	廃棄	
						遺留足跡等照会処理簿	13	暦年	3年	廃棄	
						被疑者足跡等送付簿・受理簿	14	暦年	5年	廃棄	
						被疑者足跡等照会処理簿	15	暦年	3年	廃棄	
						被疑者足紋票受理簿	16	暦年	年齢99歳超まで	廃棄	
						履物底写真	17	暦年	7年	廃棄	
						執務資料(警察庁の通達(知)文等)	18	暦年	5年	廃棄	
						統計(足跡採取件数等)	19	暦年	3年	廃棄	
						照会・回答(警察庁、他の都道府県分等)	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(科学捜査研究所案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分						
刑事	C	科学捜査研究所	06	課の企画調整	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						法科学研修所	11	暦年	3年	廃棄							
						法科学研修所入所	12	暦年	1年	廃棄							
						学会・会議・研修	13	暦年	1年	廃棄							
						鑑識基礎資料データベース	14	暦年	3年	廃棄							
						教養資料	15	暦年	1年	廃棄							
						01	申告・通報(他の小分類に属さないもの)	16	暦年	1年	廃棄						
02	単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄												
03	軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄												
刑事	C	科学捜査研究所	06	鑑定	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						鑑定の受理と処理	11	暦年	事件解決まで	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						刑事	C	科学捜査研究所	06	物理	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
												公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												

行政文書分類基準表(科学捜査研究所案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						試射弾丸及び試射薬きょう記録表	11	暦年	登録更新時まで	廃棄	
						実包保管	12	年度	2年	廃棄	
						保管統使用簿	13	年度	1年	廃棄	
						教養資料	14	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	科学捜査研究所	06	法医	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						DNA型鑑定	11	暦年	1年	廃棄	
						教養資料	12	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	科学捜査研究所	06	化学(薬毒物)	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						規制薬物	11	年度	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(科学捜査研究所案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						薬物の管理	12	暦年	2年	廃棄	
						教養資料	13	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	科学捜査研究所	06	化学(工業製品)	06	条例, 規則, 重要な告示, 訓令, 要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						教養資料	11	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	科学捜査研究所	06	文書	07	条例, 規則, 重要な告示, 訓令, 要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						教養資料	11	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
刑事	C	科学捜査研究所	06	心理	08	条例, 規則, 重要な告示, 訓令, 要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(科学捜査研究所案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						教養資料	11	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(機動捜査隊案)

文 書 分 類							管理 区分	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名					記号
刑事	C	機動捜査 隊	07	機動捜査	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
交通	D	交通企画	01	交通関係総合企画調整	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						連絡・調整	13	暦年	3年	廃棄	
						委員会・会議	14	暦年	3年	廃棄	
						照会・回答(小分類記号05、08、11、19に関するものを除く)	15	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報(小分類記号06、19に関するものを除く)	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						交通	D	交通企画	01	指導・教養	02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
熊本県警察	11	年度	3年	廃棄							
警察庁・管区警察局	12	年度	1年	廃棄							
部外委託	13	年度	5年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通企画	01	安全運転管理者	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						資料	11	年度	3年	廃棄	
						事業所(未選任事業所一掃)	12	年度	3年	廃棄	
						法定講習	13	年度	5年	廃棄	
						熊本県安全運転管理者等協議会	14	年度	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	自動車運転代行業	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						許可、認可、免許、承認等の行政処分記録	11	常用		移管	別表6-1
						許可、認可、免許、承認等の行政処分の決定、その経緯、処分に伴う届出及び報告	12	常用		廃棄	別表6-4
						資料	13	暦年	3年	廃棄	
						管理・記録	14	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						調査回答	15	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						立入検査	16	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						身分証明書	17	暦年	3年	廃棄	
						受領書(ホームページ掲載同意書)	18	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	交通事故防止対策	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1						
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1						
						各種施策(警察)	13	暦年	1年	廃棄							
						交通死亡事故発生に伴う抑止対策報告書	14	暦年	1年	廃棄							
						各種会議資料	15	暦年	1年	廃棄							
						緊急対策	16	暦年	1年	廃棄							
						ブロック責任者	17	暦年	1年	廃棄							
						指導・教養	18	暦年	1年	廃棄							
						申報	19	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													
交通	D	交通企画	01	交通事故調査	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						交通事故発生状況調査	11	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						交通	D	交通企画	01	統計・分析	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												



行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						原票	11	暦年	1年	廃棄	
						年報	12	暦年	10年	廃棄	
						月報	13	暦年	3年	廃棄	
						交通事故統計	14	暦年	1年	廃棄	
						会議	15	暦年	1年	廃棄	
						交通事故統計上検討表	16	暦年	3年	廃棄	
						調査・回答	17	暦年	1年	廃棄	
						交通要覧	18	暦年	10年	移管	
						統計資料	19	暦年	1年	廃棄	
						分析資料	20	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通企画	01	交通事故情報管理システム	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						管理	11	常用		廃棄	
						運用	12	常用		廃棄	
						システム改修	13	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	資料	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						各種資料	11	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	緊急自動車等管理	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表5-1
						許可、認可、免許、承認等の行政処分の記録	12	暦年	法令等より新たに記録する必要がなくなる日に係る特定日以降5年	移管	別表6-1
						許可、認可、免許、承認等の行政処分の決定及びその経緯	13	常用		廃棄	別表6-3
						許可、認可、免許、承認等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	14	常用		廃棄	別表6-4
						再交付申請、記載事項変更届	15	常用		廃棄	別表6-3, 6-4
						返納届	16	暦年	1年	廃棄	
						件数管理	17	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	自動車安全運転センター	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	安全運動	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						安全運動	11	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	地域交通安全活動推進委員	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						委嘱・解嘱	11	年度	30年	廃棄	
						任免・上申	12	年度	2年	廃棄	
						制度・運営	13	年度	10年	廃棄	
						講習	14	年度	2年	廃棄	
						報告	15	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	安全教育・啓発	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						制度・運営	11	暦年	1年	廃棄	
						個別対策	12	暦年	1年	廃棄	
						講師派遣依頼	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	広報啓発	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						定期広報	11	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通企画	01	安全事業	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						制度・運営	11	年度	1年	廃棄	
個別対策	12	年度	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(交通企画課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通企画	01	団体等	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係機関・団体	11	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						交通	D	交通企画	01	安全活動	18
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	廃棄	別表4-1						
複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	廃棄	別表5-1						
調査・回答	13	暦年	1年	廃棄							
申(通)報	14	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
交通	D	交通指導	02	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						調査・回答・報告(他の小分類に属さないもの で常用保管分)	11	常用		廃棄	
						調査・回答・報告(他の小分類に属さないもの で1年保管分)	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	指導取締り(駐車違 反取締りを除く)	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						不利益処分の決定及びその経緯	11	暦年	10年	廃棄	別表6-5
						通常取締り(常用保管分)	12	常用		廃棄	
						通常取締り(10年保管分)	13	暦年	10年	廃棄	
						通常取締り(5年保管分)	14	暦年	5年	廃棄	
						通常取締り(1年保管分)	15	暦年	1年	廃棄	
						特別取締り(10年保管分)	16	暦年	10年	廃棄	
						特別取締り(1年保管分)	17	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報(3年保管分)	18	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報(1年保管分)	19	暦年	1年	廃棄	
						月報	20	暦年	3年	廃棄	
						報告	21	暦年	3年	廃棄	
						会議	22	暦年	3年	廃棄	
						資機材(常用保管分)	23	常用		廃棄	

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						資機材(1年保管分)	24	暦年	1年	廃棄	
						調査・回答・報告(常用保管分)	25	常用		廃棄	
						調査・回答・報告(1年保管分)	26	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	受傷事故防止	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議(10年保管分)	11	暦年	10年	廃棄	
						会議(1年保管分)	12	暦年	1年	廃棄	
						対策情報	13	暦年	5年	廃棄	
						現場点検表	14	暦年	3年	廃棄	
						教養訓練	15	暦年	3年	廃棄	
						資機材(常用保管分)	16	常用		廃棄	
						資機材(5年保管分)	17	暦年	5年	廃棄	
						申(通)報	18	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	管理システム	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						最高速度違反管理システム	11	暦年	10年	廃棄	
						過積載管理システム	12	暦年	10年	廃棄	

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						過労	13	暦年	10年	廃棄	
						交通違反日報	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	5年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	反則切符運用	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						反則切符運用	11	常用		廃棄	
						交通反則公示通告書	12	暦年	5年	廃棄	
						不通告・不送致一覧表	13	暦年	3年	廃棄	
						反則金納付済	14	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	切符管理	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						切符受払簿(丙)	11	暦年	5年	廃棄	
						切符受払簿(甲・乙)	12	暦年	3年	廃棄	
						交通関係事件管理簿	13	暦年	3年	廃棄	
						切符管理登録結果リスト	14	暦年	3年	廃棄	
						抹消・訂正関連リスト	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分										
交通	D	交通指導	02	通告	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						通告手続	11	暦年	5年	廃棄							
						少年反則指示通知書	12	暦年	1年	廃棄							
						納付管理	13	暦年	5年	廃棄							
						統計	14	暦年	3年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													
交通	D	交通指導	02	所在不明者捜査	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						捜査手配連絡	11	暦年	5年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						交通	D	交通指導	02	不納付事件送致	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						交通法令違反事件簿	11	暦年	5年	廃棄	
						即決呼び出し	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	反則金還付事案	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						反則金還付事案	11	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						交通	D	交通指導	02	駐車違反取締り	11
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
取締り	11	暦年	3年	廃棄							
ガイドライン	12	年度	3年	廃棄							
資機材管理	13	暦年	1年	廃棄							
統計	14	暦年	3年	廃棄							
調査・報告、照会・回答	15	暦年	1年	廃棄							
申報	16	暦年	1年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
交通	D	交通指導	02	放置違反金	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						弁明通知	11	暦年	3年	廃棄	
						納付等手続き	12	暦年	5年	廃棄	
						不納欠損	13	年度	5年	廃棄	
						照会・調査	14	暦年	5年	廃棄	
						弁明書	15	暦年	5年	廃棄	
						未送達調査記録	16	暦年	5年	廃棄	
						収納データ	17	暦年	5年	廃棄	
						延滞金	18	暦年	5年	廃棄	
						調査・報告、照会・回答	19	暦年	1年	廃棄	
						申請	20	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通指導	02	放置駐車管理システム等	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						システム管理	11	暦年	1年	廃棄	
						携帯端末等管理台帳	12	常用		廃棄	
						携帯端末等管理	13	暦年	1年	廃棄	
						調査・報告、照会・回答	14	暦年	1年	廃棄	
						申請	15	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	放置車両確認事務委託	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						法人登録簿	11	常用		廃棄	別表6-1
						法人登録	12	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						駐車監視員資格者証交付	13	常用		廃棄	別表6-3
						駐車監視員(暦年管理分)	14	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						駐車監視員(年度管理分)	15	年度	5年	廃棄	別表6-3
						審査委員会	16	年度	5年	廃棄	別表6-3
						確認機関指導・監督	17	年度	5年	廃棄	
						調査・報告、照会・回答	18	暦年	1年	廃棄	
						申報	19	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	使用制限	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						基準該当事案	11	暦年	5年	廃棄	
						調査・報告、照会・回答	12	暦年	1年	廃棄	
						申報	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	交通捜査企画	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						企画	11	暦年	3年	廃棄	
						指導・教養(3年保管を要するもの)	12	暦年	3年	廃棄	
						指導・教養(3年保管を要しないもの)	13	暦年	1年	廃棄	
						被害者連絡調整官等	14	暦年	1年	廃棄	
						交通指定捜査員	15	暦年	1年	廃棄	
						交通捜査室だより	16	暦年	3年	廃棄	
						申(通)報	17	暦年	1年	廃棄	
						捜査共助	18	暦年	1年	廃棄	
						会議・行事(3年保管を要するもの)	19	暦年	3年	廃棄	
						会議・行事(3年保管を要しないもの)	20	暦年	1年	廃棄	
						調査・照会	21	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	捜査	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						申(通)報	11	暦年	3年	廃棄	
						交通事故事件簿	12	暦年	時効完成又は結審まで	廃棄	
						交通事故事件捜査管理に関する文書	13	暦年	10年	廃棄	

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						交通事故事件取扱簿	14	暦年	3年	廃棄	
						捜査参考簿	15	暦年	5年	廃棄	
						長期未処理事件管理簿	16	暦年	3年	廃棄	
						未検挙ひき逃げ事件管理簿	17	暦年	10年	廃棄	
						捜査日誌	18	暦年	1年	廃棄	
						教養	19	暦年	3年	廃棄	
						捜査実務指導伝承官	20	暦年	3年	廃棄	
						会議・行事	21	暦年	3年	廃棄	
						交通事故発生報告	22	暦年	5年	廃棄	
						月報	23	暦年	3年	廃棄	
						警察庁報告	24	暦年	3年	廃棄	
						欠陥の疑いのある自動車による交通事故	25	暦年	3年	廃棄	
						照会・調査	26	暦年	3年	廃棄	
						運行記録計	27	暦年	3年	廃棄	
						捜査支援	28	暦年	5年	廃棄	
装備資機材管理	29	暦年	5年	廃棄							
物件事故報告書	30	暦年	5年	廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通指導	02	ステレオカメラ	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						保守・点検	11	暦年	5年	廃棄	
						ステレオカメラ作図処理	12	暦年	3年	廃棄	
						縮図・撮影	13	暦年	10年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通指導	02	暴走族総合対策	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(交通指導課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						指導・教養(3年保管を要するもの)	11	暦年	3年	廃棄	
						指導・教養(3年保管を要しないもの)	12	暦年	1年	廃棄	
						定期報告	13	暦年	1年	廃棄	
						装備資器材	14	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	15	暦年	1年	廃棄	
						暴走族登録・抹消	16	暦年	1年	廃棄	
						個別警戒補導	17	暦年	1年	廃棄	
						研修	18	暦年	1年	廃棄	
						暴走族取締り	19	暦年	1年	廃棄	
						暴走族事件捜査	20	暦年	1年	廃棄	
						調査・照会	21	暦年	1年	廃棄	
						会議・行事	22	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
交通	D	交通規制	0 3	課の総合運営	0 1	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						教養	11	暦年	1年	廃棄	
						申・通報(他の小分類に属するものを除 く)	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	0 3	自動車保管場所	0 2	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						手続	11	年度	3年	廃棄	別表6-3
						自動車保管場所証明等事務処理簿	12	年度	5年	廃棄	
						郵送処理	13	年度	3年	廃棄	
						標章・インクリボン	14	年度	1年	廃棄	
						電算	15	年度	1年	廃棄	
						委託事務(不適処分状況以外)	16	年度	1年	廃棄	
						委託事務(不適処分状況)	17	年度	3年	廃棄	
						照会・調査	18	年度	3年	廃棄	
						質疑・回答	19	常用		廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通規制	0 3	道路使用許可	0 3	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4



行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						手続	11	年度	3年	廃棄	別表6-3
						委託事務	12	年度	1年	廃棄	
						照会・調査	13	年度	3年	廃棄	
						質疑・回答	14	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	通行許可	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						手続	11	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						照会・調査	12	暦年	3年	廃棄	
						質疑・回答	13	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	駐車許可	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						除外指定・身体障害者等標章	11	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						高齢運転者等標章	12	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						照会・調査	13	暦年	3年	廃棄	
						質疑・回答	14	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	制限外積載等	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						手続	11	暦年	3年	廃棄	別表6-3
						照会・調査	12	暦年	3年	廃棄	
						質疑・回答	13	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通規制	03	災害対策	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						事前届出申請	11	常用		廃棄	別表6-4
						事前届出受理	12	暦年	3年	廃棄	別表6-4
						車両確認	13	暦年	3年	廃棄	
						照会・調査	14	暦年	3年	廃棄	

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						質疑・回答	15	常用	廃棄		
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	交通保安上の意見	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						交通保安上の意見	11	暦年	3年	廃棄	
						照会・調査	12	暦年	3年	廃棄	
						質疑・回答	13	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	交通管理対策(開 発・建築等に関す るものを除く)	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						路上競技対策	11	暦年	1年	廃棄	
						大規模イベント対策	12	暦年	1年	廃棄	
						選挙関係	13	暦年	1年	廃棄	
						申報	14	暦年	1年	廃棄	
						照会・調査	15	暦年	3年	廃棄	
						質疑・回答	16	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	開発・建築等に伴う 交通管理対策	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						熊本県都市計画審議会	11 年度	30年	廃棄	
						熊本市都市計画審議会	12 年度	30年	廃棄	
						熊本都市圏総合都市交通計画協議会	13 年度	10年	廃棄	
						熊本都市圏交通事業者連絡調整会議	14 年度	10年	廃棄	
						熊本県都市計画区域マスタープラン庁内連絡調整会議	15 年度	10年	廃棄	
						熊本都市圏交通問題研究会	16 年度	10年	廃棄	
						熊本県沿道環境整備協議会	17 年度	10年	廃棄	
						熊本地方道路交通環境整備懇談会	18 年度	10年	廃棄	
						熊本都市圏社会実験検討委員会	19 年度	5年	廃棄	
						熊本広域都市圏創造会議・都市圏交通部会	20 年度	5年	廃棄	
						熊本県ユニバーサルデザイン研究会	21 年度	5年	廃棄	
						鹿児島本線沿線地区まちづくり計画関係	22 年度	10年	廃棄	
						中心市街地活性化計画等	23 年度	10年	廃棄	
						環状道路計画検討委員会	24 年度	10年	廃棄	
						新水前寺駅地区交通改善計画策定検討会・作業部会	25 年度	5年	廃棄	
						お城の見えるよか通り協議会	26 年度	3年	廃棄	
						大規模小売店舗対策	27 年度	5年	廃棄	
						道路の附属物の新設又は改築(道路法第95条の2)	28 年度	30年	廃棄	
						覚書	29 年度	30年	廃棄	
						道路法第24条	30 年度	3年	廃棄	
						道路法第46条	31 年度	1年	廃棄	
						保安上の意見(建築確認)	32 年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	運用・管理	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
						踏切調査カード	12	常用		廃棄	
						事故危険箇所対策	13	暦年	3年	廃棄	
						通学路対策	14	暦年	3年	廃棄	
						円滑化対策	15	暦年	3年	廃棄	
						交通規制情報管理システム	16	暦年	3年	廃棄	
						申報	17	暦年	1年未満	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	標識・標示	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						公安委員会	11	常用		廃棄	
						公安委員会	12	暦年	3年	廃棄	
						署長権限	13	暦年	1年	廃棄	
						交通規制の一時的な効力停止	14	暦年	1年	廃棄	
						積算資料	15	年度	5年	廃棄	
						交通安全施設に係る特異事案報告書	16	年度	5年	廃棄	
						緊急修繕上申書	17	年度	5年	廃棄	
						可変灯火標識設置台帳	18	常用		廃棄	
						照明灯付横断歩道標識設置台帳	19	常用		廃棄	
						自発光標識設置台帳	20	常用		廃棄	
						ポイントブロック設置台帳	21	常用		廃棄	
						チャッターバー設置台帳	22	常用		廃棄	

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						高輝度標示設置台帳	23	常用		廃棄	
						道路占用許可申請(道路管理者)	24	常用		廃棄	
						道路占用許可申請(国有地)	25	常用		廃棄	
						河川敷占用許可申請	26	常用		廃棄	
						照会・回答	27	暦年	1年	廃棄	
						申報	28	暦年	1年未満	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	協議	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						道路協議	11	暦年	3年	廃棄	
						情報提供装置	12	常用		廃棄	
						電線共同溝等道路指定	13	常用		廃棄	
						電線共同溝等整備計画	14	常用		廃棄	
						照会・回答	15	暦年	1年	廃棄	
						申報	16	暦年	1年未満	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	事故防止	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						事故防止対策	11	暦年	3年	廃棄	

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						照会・回答	12	暦年	1年	廃棄	
						申報	13	暦年	1年未満	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	会議	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						交通規制関連	11	暦年	3年	廃棄	
						電線類地中化協議(幹事)会	12	常用		廃棄	
						熊本県UTMS推進連絡協議会	13	常用		廃棄	
						渋滞対策会議	14	暦年	5年	廃棄	
						交通管理技術研究会	15	暦年	1年	廃棄	
						照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						申報	17	暦年	1年未満	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	交通安全施設整備	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						信号機BOX関係資料	11	暦年	1年	廃棄	
						交通安全指定道路調書	12	常用		廃棄	
						整備事業計画(総括・各警察署)	13	年度	1年	廃棄	
						新交通管理基本計画	14	常用		廃棄	

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						社会資本整備重点計画	15	常用		廃棄	
						歩行者支援システム	16	常用		廃棄	
						交通安全施設仕様書	17	常用		廃棄	
						年度事業	18	常用		廃棄	
						地震防災緊急事業	19	常用		廃棄	
						災害	20	年度	1年	廃棄	
						警察庁ヒアリング	21	年度	5年	廃棄	
						本庁報告(1種内部文書)	22	年度	30年	廃棄	
						本庁報告(2種内部文書)	23	年度	10年	廃棄	
						本庁報告(3種内部文書)	24	年度	5年	廃棄	
						本庁報告(4種内部文書)	25	年度	3年	廃棄	
						本庁報告(5種内部文書)	26	年度	1年	廃棄	
						交通公害対策	27	年度	5年	廃棄	
						警察庁以外	28	暦年	1年	廃棄	
						質疑・照会・要望	29	暦年	1年	廃棄	
						会議資料	30	暦年	1年	廃棄	
						広報資料	31	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	信号機	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						信号機管理	11	常用		廃棄	
						移設依頼	12	年度	5年	廃棄	
						障害(損壊)報告	13	年度	5年	廃棄	
						信号現示(照会・運用)	14	暦年	5年	廃棄	
						その他の5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	交通管理対策	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4



行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						交通管理対策	11	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	交通情報	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						交通規制(異常気象等)	11	暦年	1年	廃棄	
						渋滞	12	暦年	5年	廃棄	
						道路交通情報提供	13	暦年	5年	廃棄	
						通信回線	14	常用		廃棄	
						電子情報	15	暦年	5年	廃棄	
						特異事案	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通規制	03	占用・共架	20	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						道路占用協議等	11 常用		廃棄	別表6-3
						信号機共架申請	12 常用		廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	新交通管理システム(UTMS)	21	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						熊本県UTMS推進計画	11 常用		廃棄	
						熊本市オムニバス協議会	12 常用		廃棄	
						熊本市オムニバス指定申請	13 常用		廃棄	
						システム整備	14 常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	協定・覚書	22	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03 暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04 暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05 暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06 暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07 暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08 暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09 暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10 暦年	1年	廃棄	別表3-4
						締結文書	11 常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98 暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99 暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通規制	03	工事	23	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01 暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02 暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(交通規制課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
					公告及3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
					4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
					5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
					1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
					2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
					3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
					4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
					5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
					積算資料	11	年度	5年	廃棄	
					単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
					軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考								
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分											
交通	D	運転免許	04	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						照会・回答	11	暦年	1年	廃棄							
						通知・報告	12	暦年	1年	廃棄							
						通(申)報	13	暦年	1年	廃棄							
						指導・教養	14	暦年	1年	廃棄							
						会議	15	暦年	1年	廃棄							
						年報	16	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						交通	D	運転免許	04	更新時・特定任意講習	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4												
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4												
更新時・特定任意講習	11	年度	5年	廃棄													
照会・回答	12	暦年	1年	廃棄													
通知・報告	13	暦年	1年	廃棄													
通(申)報	14	暦年	1年	廃棄													
指導・教養	15	暦年	1年	廃棄													
単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄													
軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄													
交通	D	運転免許	04	処分者講習	03							条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						停止処分者講習	11	年度	5年	廃棄	
						照会・回答	12	暦年	1年	廃棄	
						通知・報告	13	暦年	1年	廃棄	
						通(申)報	14	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	原付講習	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						原付講習	11	年度	5年	廃棄	
						照会・回答	12	暦年	1年	廃棄	
						通知・報告	13	暦年	1年	廃棄	
						通(申)報	14	暦年	1年	廃棄	
						指導・教養	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	指定自動車教習所	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分			
				1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
				2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
				3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
				4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
				5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
				照会・回答	11	暦年	1年	廃棄	
				申(通)報	12	暦年	1年	廃棄	
				指定自動車教習所の指定申請書	13	常用		廃棄	別表6-3
				管理体制	14	常用		廃棄	別表6-3
				設置者・管理者・副管理者資格確認申請書	15	常用		廃棄	別表6-3
				技能検定員・教習指導員選任届等	16	常用		廃棄	別表6-4
				設置者・管理者・副管理者 技能検定員・教習指導員解任届	17	暦年	1年	廃棄	別表6-4
				路上検定・場内コース変更届	18	常用		廃棄	別表6-4
				施設等新設・改造に関する文書	19	暦年	廃止に係る特定日以後1年	廃棄	別表6-4
				路上教習用自動車証明願	20	暦年	1年	廃棄	
				運営重点	21	暦年	1年	廃棄	
				教習計画	22	常用		廃棄	
				休日教習	23	暦年	1年	廃棄	
				技能検定員・教習指導員審査関係	24	年度	5年	廃棄	別表6-3
				技能検定員・教習指導員資格確認	25	暦年	1年	廃棄	別表6-3
				資格者証交付式	26	年度	1年	廃棄	別表6-3
				合格証明書・資格者証交付簿	27	常用	変更まで	廃棄	別表6-3
				指定前教習関係	28	常用	変更まで	廃棄	
				総合検査実施結果	29	常用	変更まで	廃棄	
				特異事案(意見・投書)関係	30	暦年	1年	廃棄	
				表彰関係	31	暦年	1年	廃棄	
				指定自動車教習所に対する行政処分等	32	暦年	3年	廃棄	別表6-3
				運転免許取得者教育の認定	33	常用		廃棄	別表6-3
				認定教育変更届出簿	34	常用		廃棄	別表6-4
				交通安全教育関係	35	暦年	1年	廃棄	
				初心運転者事故・教習中等事故	36	暦年	3年	廃棄	
				年報・月報	37	暦年	1年	廃棄	
				取得時講習受講者名簿	38	年度	5年	廃棄	
				取得時講習指導員選任届	39	常用		廃棄	別表6-4
				指定教習所職員講習	40	年度	5年	廃棄	
				指定講習機関指定申請書 (初心運転者講習)	41	常用		廃棄	別表6-3
				運転習熟指導員選任届 (初心運転者講習)	42	常用		廃棄	別表6-4

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						初心運転者講習関係	43	暦年	5年	廃棄	
						再試験関係	44	暦年	5年	廃棄	
						高齢者講習指導員等選任届	45	常用	解任まで	廃棄	別表6-4
						高齢者講習の実施等	46	暦年	5年	廃棄	
						講習予備検査 (認知機能検査)結果報告書	47	暦年	4年	廃棄	
						高齢者講習(月報・年報)	48	暦年	1年	廃棄	
						高齢者講習(その他)	49	暦年	1年	廃棄	
						中央研修所関係	50	暦年	1年	廃棄	
						指定自動車教習所協会の監督	51	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	行政処分	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						伺い書	11	暦年	13年	廃棄	別表6-5
						他都道府県警察	12	暦年	1年	廃棄	別表6-5
						台帳	13	常用		廃棄	別表6-1
						執行	14	暦年	1年	廃棄	
						行政処分手配者名簿等	15	常用		廃棄	
						出頭命令書・免許証保管証	16	暦年	1年	廃棄	
						ツウホウ抹消処理簿	17	暦年	1年	廃棄	
						違反者台帳抹消(O1)簿	18	暦年	1年	廃棄	
						捜査・処罰・特別手配処理簿	19	常用		廃棄	
						ぞう品免許証手配名簿	20	常用		廃棄	
						運転免許証・請書及び運転免許行政処分書 送付兼管理簿	21	暦年	1年	廃棄	
						違反者講習未受講受理及び警察署送付・返 送簿	22	暦年	1年	廃棄	
						出頭予定表	23	暦年	1年	廃棄	
						量定登録一覧表	24	暦年	1年	廃棄	
						名簿	25	暦年	1年	廃棄	
						仮停止・準仮停止	26	暦年	13年	廃棄	

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						聴聞及び意見の聴取	27	暦年	1年	廃棄	別表6-5
						処分者リスト	28	暦年	5年	廃棄	別表6-5
						行政処分決定伺い一覧	29	暦年	13年	廃棄	別表6-5
						登録除外	30	暦年	13年	廃棄	
						不適格事由	31	暦年	13年	廃棄	別表6-5
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	違反者講習	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						違反者講習(実施結果、受講申請以外)	11	暦年	5年	廃棄	
						原票(講習用)	12	暦年	13年	廃棄	
						違反者講習実施結果	13	年度	5年	廃棄	
						違反者講習受講申請	14	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	違反・事故の審査入 力	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						違反・事故の審査入力	11	暦年	13年	廃棄	
						免許課だより	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	



行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
交通	D	運転免許課	04	免許関連処分	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						免許関連処分(受験資格相談を除く)	11	暦年	13年	廃棄	別表6-3
						運転免許受験資格相談(本部)	12	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						運転免許受験資格相談(受理警察署)	13	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						照会・回答	14	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	運転免許	04	総合運転者管理システム	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						総合運転者管理システム(追記端末用ICカード現在数管理簿を除く)	11	暦年	5年	廃棄	
						追記端末用ICカード現在数管理簿	12	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	適性検査	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						適性検査上申	11	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						病気の症状等申告書	12	年度	5年	廃棄	別表6-3
						限定解除等審査関連	13	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						臨時適性検査通知書等	14	暦年	1年	廃棄	
						一定の病気等の疑いがある運転免許保有者関係	15	常用		廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	免許更新	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						更新・講習受講申請書	11	年度	5年	廃棄	別表6-3
						経由更新	12	年度	5年	廃棄	別表6-3
						更新予定者一覧表	13	暦年	5年	廃棄	
						更新時講習未受講関係	14	暦年	1年	廃棄	
						更新者名簿	15	年度	1年	廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	新規免許取得	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						新規免許交付受領書	11	年度	5年	廃棄	
						特定失効者講習受講申込書	12	年度	5年	廃棄	
						免許証送付書兼交付簿	13	暦年	5年	廃棄	
						運転免許の交付保留	14	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						合格者名簿	15	年度	1年	廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	申請取消	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						申請取消受理簿	11	暦年	6年	廃棄	
						申請取消関係	12	暦年	5年	廃棄	
						申請取消者名簿	13	暦年	1年	廃棄	
						受領書(免許証作成時)	14	年度	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	運転経歴証明書	15	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						運転経歴証明書交付申請受理簿	11	暦年	6年	廃棄	
						運転経歴証明書の交付申請関係	12	年度	5年	廃棄	別表6-3
						運転経歴証明書記載事項変更届	13	暦年	5年	廃棄	別表6-4
						運転経歴証明書交付者名簿	14	年度	1年	廃棄	

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						運転経歴証明書記載事項変更届出者名簿	15	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	国外運転免許証	16	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						国外運転免許証交付申請書	11	年度	5年	廃棄	別表6-3
						国外運転免許証交付簿	12	暦年	5年	廃棄	
						国外免許交付者名簿	13	年度	1年	廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	再交付	17	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						再交付申請関係	11	年度	5年	廃棄	別表6-3
						免許証送付書兼交付簿	12	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						再交付者名簿	13	年度	1年	廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	記載事項変更	18	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(運転免許課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						運転免許証記載事項変更関係	11	暦年	5年	廃棄	別表6-4
						記載事項変更届出者名簿	12	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許	04	死亡取消	19	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						死亡者通報管理	11	暦年	6年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分	
交通	D	運転免許試験	05	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管		別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管		別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管		別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管		別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄		別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄		別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄		別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄		別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄		別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管		別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管		別表5-1
						調査・報告・照会・回答(小分類記号02、13に属するものを除く)	13	暦年	1年	廃棄		
						申(通)報(小分類記号04に属するものを除く)	14	暦年	1年	廃棄		
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄								
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄								
交通	D	運転免許試験	05	運転免許試験等の申請	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管		別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管		別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管		別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管		別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄		別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄		別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄		別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄		別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄		別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管		別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管		別表5-1
						運転免許試験(審査)申請書 再試験受験申込書	13	年度	5年	廃棄		別表6-3
						病状の症状等申告書	14	暦年	5年	廃棄		別表6-3
卒業・終了・技能審査合格証明書	15	暦年	1年	廃棄	別表6-3							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄								
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄								
交通	D	運転免許試験	05	試験統計	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4	
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管		別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管		別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管		別表3-4

行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						統計資料	11	暦年	5年	廃棄	
						試験実施状況報告	12	暦年	1年	廃棄	
						調査・報告・照会・回答	13	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	施設使用	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	
						使用許可	13	年度	使用許可期間満了日に係る特定日以後5年	廃棄	別表6-1, 6-3
						運転免許試験コース使用状況報告	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	自動車教習所	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						届出校(特定教習)届出・指定	13	常用		廃棄	別表6-4
						指定外自動車教習所路上教習用自動車証明願	14	常用		廃棄	
						報告	15	暦年	1年	廃棄	
						届出自動車教習所業務指導簿	16	暦年	1年	廃棄	
						申(通)報	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	試験問題	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						学科試験問題作成	13	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						学科試験問題(学科・イラスト)	14	常用		廃棄	別表6-3
						学科試験問題管理	15	常用		廃棄	別表6-3
						問題指定	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	再試験	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4



行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						再試験実施	13	暦年	1年	廃棄	
						再試験実施結果報告書(合否判定)	14	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	適性試験・適性相談	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						適性試験	13	暦年	5年	廃棄	
						適性相談	14	暦年	5年	廃棄	
						適性検査結果通知書	15	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	仮免許事務	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						仮免許事務(5年保存分)	13	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						仮免許事務(1年保存分)	14	暦年	1年	廃棄	別表6-3

行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分					
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄						
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄						
交通	D	運転免許試験		学科試験	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4					
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4					
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4					
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4					
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4					
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4					
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4					
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4					
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1					
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1					
						運転免許試験合格者名簿	13	暦年	30年	廃棄	別表6-3					
						学科試験(合格者名簿以外)	14	暦年	1年	廃棄	別表6-3					
											軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	技能試験	11	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4					
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4					
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4					
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4					
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4					
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4					
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4					
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4					
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4					
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4					
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1					
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1					
						試験コース	13	歴年	30年	廃棄	別表6-3					
						限定解除合格者名簿	14	歴年	30年	廃棄	別表6-3					
						教習終了証明	15	歴年	30年	廃棄	別表6-3					
						試験実施	16	歴年	1年	廃棄	別表6-3					
						技能試験官	17	歴年	5年	廃棄	別表6-3					
											単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
											軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	出張試験	12	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4					

行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						出張試験	13	暦年	1年	廃棄	
						試験車両指定・変更	14	暦年	10年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	取消処分者講習	13	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						指定講習機関申請	13	暦年	30年	廃棄	
						名称等変更届出	14	暦年	30年	廃棄	
						講習指導員選任・解任	15	暦年	10年	廃棄	
						取消処分者講習申込(試験課)	16	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						取消処分者講習申込(警察署)	17	暦年	1年	廃棄	別表6-3
						講習の実施	18	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						講習終了関係	19	暦年	5年	廃棄	別表6-3
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	運転免許試験	05	外国免許切替	14	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4

行政文書分類基準表(運転免許試験課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	区分				
					告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
					公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
					4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
					5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
					1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
					2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
					3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
					4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
					5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
					外国免許による試験の一部免除台帳	11	暦年	5年	廃棄	別表6-3
					外国免許切替不受理	12	暦年	5年	廃棄	別表6-3
					外国免許受理・合格名簿	13	暦年	5年	廃棄	別表6-3
					外国免許資料	14	常用		廃棄	
					不正通報	15	暦年	1年	廃棄	
					調査・報告・照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
					単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
					軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(交通機動隊案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
交通	D	交通機動隊	06	隊の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						派遣要請	11	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通機動隊	06	訓練	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						新隊員訓練	11	暦年	5年	廃棄	
						通常訓練	12	暦年	3年	廃棄	
						特別訓練	13	暦年	3年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通	D	交通機動隊	06	競技大会	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(交通機動隊案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						競技大会	11	暦年	5年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
交通	D	交通機動隊	06	事件捜査	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						速度自動取締装置	11	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(高速道路交通警察隊案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
交通部	D	高速道路 交通警察 隊	07	隊の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						部外からの文書	12	暦年	1年	廃棄	
						部外会議資料	13	暦年	1年	廃棄	
						勤務日誌	14	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	15	暦年	1年	廃棄	
						依頼・照会・回答	16	暦年	1年	廃棄	
						熊本県危険物運搬車両事故防止等対策協議会	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
						交通部	D	高速道路 交通警察 隊	07	交通事故防止対策	02
告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
交通安全対策	11	暦年	1年	廃棄							
受傷事故防止対策	12	暦年	1年	廃棄							
各種事故防止対策	13	暦年	1年	廃棄							
その他対策	14	暦年	1年	廃棄							
協定・覚書(警察)	15	常用		廃棄							
協定・覚書(その他の機関)	16	暦年	10年	廃棄							
特異事案発生報告書	17	暦年	1年	廃棄							
重大事故発生速報(九州管区警察局)	18	暦年	1年	廃棄							

行政文書分類基準表(高速道路交通警察隊案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分						
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
交通部	D	高速道路 交通警察 隊	07	交通規制(高速道路)	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						協議台帳	11	年度	3年	廃棄							
						交通規制基準	12	常用		廃棄							
						キロポスト表示一覧	13	常用		廃棄							
						交通事故分析	14	暦年	3年	廃棄							
						隊長権限交通規制台帳等	15	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						交通部	D	高速道路 交通警察 隊	07	交通管制(高速道路)	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4												
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												
5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4												
交通管制	11	暦年	1年	廃棄													
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													



行政文書分類基準表(警備第一課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考							
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分						
警備部	E	警備第一課	01	警備警察運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						会議	11	暦年	1年	廃棄							
						報告	12	暦年	1年	廃棄							
						執務資料	13	暦年	1年	廃棄							
						警備保安	14	暦年	1年	廃棄							
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄													
警備部	E	警備第一課	01	警備教養	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4						
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4						
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4						
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4						
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4						
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4						
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4						
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4						
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4						
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4						
						警備教養	11	暦年	1年	廃棄							
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
						警備部	E	警備第一課	01	警備情報	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
												告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
												公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4												
5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4												
1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4												
2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4												
3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4												
4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4												

行政文書分類基準表(警備第一課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						会議	11	暦年	1年	廃棄	
						執務資料	12	暦年	1年	廃棄	
						報告・調査・指導・依頼	13	暦年	1年	廃棄	
						対策	14	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備部	E	警備第一課	01	警備事件	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						捜査	11	暦年	1年	廃棄	
						資料	12	暦年	1年	廃棄	
						報告・調査・指導・依頼	13	暦年	1年	廃棄	
						警備事件指定捜査員(推薦書を除く)	14	暦年	5年	廃棄	
						警備事件指定捜査員推薦書	15	暦年	1年	廃棄	
						暴騒音取締編成関係	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(警備第二課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
警備	E	警備第二	02	災害警備	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						災害警備	13	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警備	E	警備第二	02	警察災害派遣隊	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警察災害派遣隊	98	暦年	1年	廃棄	
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警備	E	警備第二	02	国民保護	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(警備第二課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						国民保護	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	警備第二	02	緊急事態	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						緊急事態	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	警備第二	02	警備実施基礎計画	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警備実施基礎計画	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	警備第二	02	警備部隊	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(警備第二課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						管区機動隊	13	暦年	1年	廃棄	
						機動隊	14	暦年	1年	廃棄	
						第二機動隊	15	暦年	1年	廃棄	
						女性警察官特別機動隊	16	暦年	1年	廃棄	
						連合機動隊等	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	警備第二	02	警備実施	07	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警戒警備	13	暦年	1年	廃棄	
						重要防護対象施設	14	暦年	1年	廃棄	
						個人警戒	15	暦年	1年	廃棄	
						治安警備	16	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	警備第二	02	警衛	08	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(警備第二課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						計画書	13	暦年	1年	廃棄	
						事前通報依頼	14	暦年	1年	廃棄	
						警衛実施結果	15	暦年	1年	廃棄	
						情報	16	暦年	1年	廃棄	
						統計	17	暦年	1年	廃棄	
						警衛訓練	18	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	警備第二	02	警護	09	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						計画書	13	暦年	1年	廃棄	
						事前通報依頼	14	暦年	1年	廃棄	
						警護実施結果	15	暦年	1年	廃棄	
						情報	16	暦年	1年	廃棄	
						統計	17	暦年	1年	廃棄	
						指定警護要員等	18	暦年	1年	廃棄	
						警護訓練	19	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(警備第二課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
警備	E	警備第二	02	個人警戒	10	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改 廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びそ の経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその 経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定 又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						計画書	13	暦年	1年	廃棄	
						情報	14	暦年	1年	廃棄	
						統計	15	暦年	1年	廃棄	
						連絡票	16	暦年	1年	廃棄	
						指定上申	17	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(外事課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
警備	E	外事	03	課の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						外事教養	11	暦年	3年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	外事	03	外事情報・対策	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						北朝鮮による拉致容疑事案(重要なもの)	11	暦年	30年	廃棄	
						北朝鮮による拉致容疑事案(その他)	12	暦年	3年	廃棄	
						外事情報実務	13	暦年	1年	廃棄	
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警備部	E	外事課	03	外事事件	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4



### 行政文書分類基準表(外事課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						外事事件実務	11	暦年	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(機動隊案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	区分				
警備	E	機動	04	隊の総合運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警察庁	13	暦年	1年	廃棄	
						九州管区警察局	14	暦年	1年	廃棄	
						熊本県警察	15	暦年	1年	廃棄	
						年報	16	暦年	1年	廃棄	
						申報・通報	17	暦年	1年	廃棄	
						各種会議資料	18	暦年	1年	廃棄	
						勤務日誌	19	暦年	1年	廃棄	
						活動日誌	20	暦年	1年	廃棄	
						活動計画(行事)	21	暦年	1年	廃棄	
派遣要請	22	暦年	1年	廃棄							
隊員カード	23	常用		廃棄							
教養関係	24	暦年	1年	廃棄							
マニュアル	25	常用		廃棄							
単独で管理する5種文書	98	暦年	1年	廃棄							
軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄							
警備	E	機動	04	出動	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(機動隊案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						出勤	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	機動	04	訓練	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						訓練	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
警備	E	機動	04	特科	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						特科	13	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(警察学校案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
警察学校	F	警察学校	01	学校運営	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						会議	11	年度	1年	廃棄	
						学校行事	12	年度	1年	廃棄	
						授業管理	13	年度	1年	廃棄	
						授業資料	14	年度	1年	廃棄	
						無線通話効果測定	16	年度	3年	廃棄	
						各種大会	17	年度	1年	廃棄	
						試験実施計画	18	年度	1年	廃棄	
						試験実施結果	19	年度	1年	廃棄	
						研修等	20	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄							
警察学校	F	警察学校	01	学生管理・指導	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種 通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその 経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は 改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及び その経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						学籍簿	11	年度	記載職員全員の 退職まで	廃棄	
						学生指導要録	12	年度	記載職員全員の 退職まで	廃棄	
						学生管理	13	年度	1年	廃棄	
						校則	14	年度	1年	廃棄	
						学生自治	15	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(警察学校案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号	区分	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考
警察学校	F	警察学校	01	教材・施設管理	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	年度	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	年度	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	年度	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	年度	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	年度	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	年度	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	年度	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	年度	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	年度	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	年度	1年	廃棄	別表3-4
						教材購入管理	11	年度	1年	廃棄	
						施設管理	12	年度	1年	廃棄	
						単独で管理する5種文書	98	年度	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	年度	1年未満	廃棄	

行政文書分類基準表(熊本市警察部庶務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
熊本市警察部	E	庶務	04	警務	01	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警務	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
熊本市警察部	E	庶務	04	生活安全	02	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						生活安全	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
熊本市警察部	E	庶務	04	刑事	03	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4

行政文書分類基準表(熊本市警察部庶務課案)

文 書 分 類							管理	保存期間	保存期間満了時の措置	備 考	
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名	記号				区分
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						刑事	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
熊本市警察部	E	庶務	04	交通	04	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						交通	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
熊本市警察部	E	庶務	04	警備	05	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						警備	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	
熊本市警察部	E	庶務	04	市警察部の運営及び庶務	06	条例、規則、重要な告示、訓令、要綱及び1種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	01	暦年	30年	移管	別表 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4
						告示及び2種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	02	暦年	10年	移管	別表3-1, 3-4
						公告及び3種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	03	暦年	5年	移管	別表3-1, 3-4
						4種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	04	暦年	3年	移管	別表3-4

行政文書分類基準表(熊本市警察部庶務課案)

文 書 分 類						管理	保存期間	保存期間 満了時 の措置	備 考		
大分類	記号	中分類	記号	小分類	記号	ファイル名				記号	区分
						5種通達(内部事務以外)の制定又は改廃及びその経緯	05	暦年	1年	移管	別表3-4
						1種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	06	暦年	30年	廃棄	別表3-4
						2種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	07	暦年	10年	廃棄	別表3-4
						3種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	08	暦年	5年	廃棄	別表3-4
						4種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	09	暦年	3年	廃棄	別表3-4
						5種内部事務通達の制定又は改廃及びその経緯	10	暦年	1年	廃棄	別表3-4
						関係行政機関の長で構成される会議の決定又は了解及びその経緯	11	暦年	10年	移管	別表4-1
						複数の実施機関による申合せ及びその経緯	12	暦年	10年	移管	別表5-1
						市警察部の運営及び庶務	13	暦年	1年	廃棄	
						軽易な文書	99	暦年	1年未満	廃棄	