

行政文書ファイル管理簿

作成年度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	外事課						
							保存期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備考
2022	務	19	03	勤務制度関係	外事課	2023年1月1日	1	2023年12月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	08	04	職員の生活相談	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	15	01	教養実施簿	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	06	01	システム照会管理関係	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	04	03	照会業務関係	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	04	01	情報管理業務関係	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	11	03	所属長等表彰関係	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	01	07	情報分析支援システム関係	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	04	01	行政文書の管理	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	05	01	県警ホームページ関係(登録依頼書)	外事課	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	04	01	文書件名簿	外事課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	18	02	拳銃等管理関係	外事課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	08	02	長期休業者関係	外事課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	

作成 年 度	分類記号 (大・中・小)			行政文書ファイル名 (歴史公文書指定の有無)	作成者 又は 取得者	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	媒体 種別	保 存 場 所	管理者	満了後 の措置	備 考
2022	総	08	02	健康管理関係	外事課	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	10	03	青森県警察勤務管理システム	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	06	02	システム出力関係	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	01	07	情報分析関係	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	04	01	警察情報管理システムアクセス権申請書	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	03	01	警察通信関係綴	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	総	04	01	情報管理業務関係	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	24	01	国費出納関係	外事課	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	01	01	捜査運営関係	外事課	2023年1月1日	10	2032年12月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	01	01	捜査運営関係	外事課	2023年1月1日	10	2032年12月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	刑	01	01	捜査運営関係	外事課	2023年1月1日	30	2052年12月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	04	01	移管・廃棄簿	外事課	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	事務室内	外事課	廃棄	
2022	務	04	01	行政文書ファイル管理簿	外事課	2022年1月1日			紙	事務室内	外事課	廃棄	