

# 意見聴取対象行政文書ファイル一覧

(所属名) 警備第一課

(文書管理者) 警備第一課長

番号	小分類名	行政文書ファイル名	副題	媒体種別	作成取得時 文書管理者	作成・ 取得年 (年度)	保存 期間	保存期間 満了日	満了 時の 措置	備考
1	職員の服務	私事旅行承認願・私事旅行届		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
2	職員の服務	熊本県警察職員の証送付(交付)一覧表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
3	職員の服務	朝型勤務(ゆう活)申請書		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
4	職員の服務	勤務パターン追加申請		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
5	公用自動車	車両整備申請書・記録簿		併用	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
6	公用自動車	運転日誌		併用	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
7	公用自動車	公務車両証明書(失効分)		紙のみ	警備第一課長	H27度	その他	H29.03.31	廃棄	
8	公用自動車	公務従事車両証明書出納簿・公務従事車両証明書発行台帳		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
9	公用自動車	公務用カード管理簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
10	通信	伝送システム関係通知		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
11	懲戒及び再発防止	飲酒会合届		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
12	契約	県からの文書(単価契約通知・発注見込み公表)		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
13	物品(国費)	物品保管書(平成27年度処分又は返納)		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
14	物品(国費)	国有物品貸出(持出)簿		紙のみ	警備第一課長	H27度	その他	H29.03.31	廃棄	
15	物品(国費)	国有物品点検結果報告書		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
16	支出等関係文書の管理	捜査費関係文書出入簿		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
17	指導教養(照会センター照会業務に関するものを除く。)	情報セキュリティ小テスト		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
18	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	外部記録媒体点検表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
19	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	未登録外部記録媒体保管管理簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
20	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	インターネット端末点検表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
21	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	情報流出防止対策(点検結果集計報告書等)		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
22	暗号化・媒体制限	外部記録媒体の利用状況検証結果(県警システム・警察庁ソフト以外)		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
23	電算システム運用	システムドキュメント等点検表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
24	電算システム運用	個人情報入力・出力資料点検表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
25	電算システム運用	照会記録点検体制(平成27年度変更分)		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
26	文書管理	取扱い補助者指名伺		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
27	無線機	無線機器等点検・引継簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
28	無線機	無線機器等出納簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
29	部・課の総合運営	部外からの案内状		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
30	部・課の総合運営	事務引継書		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
31	職員の服務	国外旅行承認願		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
32	職員の服務	私事旅行届・私事旅行承認願		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
33	職員の服務	熊本県警察職員の証送付(交付)一覧表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
34	職員の服務	勤務パターン関係		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
35	退職手当	退職手当関係		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
36	公用自動車	運転日誌		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
37	公用自動車	車両整備申請書・記録簿		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
38	公用自動車	公務車両証明書(失効分)		紙のみ	警備第一課長	H28度	その他	H30.03.31	廃棄	
39	公用自動車	公務従事車両証明書出納簿・公務従事車両証明書発行台帳		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
40	公用自動車	公務用カード管理簿		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
41	通信	通信部からの通知関係等		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
42	懲戒及び再発防止	飲酒場所への車両持込み承認申請書		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
43	課の総合運営	支払チェック表		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
44	出納(国費)	債主登録入力確認表写し(口座変更分)		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
45	物品(国費)	物品保管書(平成28年度処分又は返納)		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
46	物品(国費)	国有物品点検結果報告書		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	

番号	小分類名	行政文書ファイル名	副題	媒体 種別	作成取得時 文書管理者	作成・ 取得年 (年度)	保存 期間	保存期間 満了日	満了 時の 措置	備考
47	支出等関係文書の管理	捜査費関係文書出入簿		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
48	指導教養(照会センター照会業務に関するものを除く。)	情報セキュリティ小テスト		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
49	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	外部記録媒体等点検表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
50	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	未登録外部記録媒体保管管理簿		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
51	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	インターネット端末点検表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
52	暗号化・媒体制限	県警自動暗号化システム証跡検証		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
53	電算システム運用	システムドキュメント等点検表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
54	電算システム運用	幹部確認実施者一覧・照会記録調査点検状況表(A系・汎用)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
55	電算システム運用	個人情報入力・出力資料点検表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
56	電算システム運用	照会記録点検体制(平成28年変更分)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
57	照会センター照会	幹部確認実施者一覧・照会記録調査点検状況表(照会センター)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
58	文書管理	文書取扱主任及び文書取扱補助者の指名 伺い		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
59	無線機	無線機器等及び書込用具点検・引継簿		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
60	無線機	無線機器等及び書込用具出納簿		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
61	部・課の総合運営	部外からの案内状		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
62	災害警備	職員招集システム関係		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
63	警備対策	内部事務通達(1年)		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
64	表彰	表彰		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
65	部・課の総合運営	指導・教養(他の小分類に属するものを 除く。)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
66	警備対策	通達(1年)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
67	警備対策	警備対策関係通知・依頼		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
68	表彰	事件関係表彰上申		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
69	被害者支援	連絡担当者等指定・変更報告書		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
70	一般事件管理	捜査関係事項照会書受出・管理簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
71	一般事件管理	身上調査照会書・前科照会書 受出・管理 簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
72	一般事件管理	捜査資料保管状況点検表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
73	熊本県暴力団情報管理	検索履歴表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
74	部・課の総合運営	通達(保存1年)		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
75	部・課の総合運営	通知等		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
76	部・課の総合運営	執務資料		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
77	警備事件	警備事件指定捜査員		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
78	警備事件	暴騒音取締編成通知		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
79	警備事件	訓練通知文書等	警備事件	併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
80	表彰	本部長表彰(A031014)		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
81	一般事件管理	捜査資料保管状況点検表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
82	熊本県暴力団情報管理	検索履歴表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
83	部・課の総合運営	警察庁通達等(1年)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
84	部・課の総合運営	報告(警備対策)	体制・指定捜査員等報告	併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
85	部・課の総合運営	執務資料		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
86	警備事件	内部事務通達		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
87	警備事件	警備事件指定捜査員		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
88	警備事件	暴騒音取締り編成関係		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
89	警備事件	訓練通知文書等		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
90	学校教養	学校入校関係通達		併用	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
91	部・課の総合運営	会議・研修会等		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
92	警備対策	執務資料		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
93	警備対策	執務資料		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	

番号	小分類名	行政文書ファイル名	副題	媒体種別	作成取得時 文書管理者	作成・ 取得年 (年度)	保存 期間	保存期間 満了日	満了 時の 措置	備考
94	当直	当直割当表		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
95	人事業務(他の小分類に属するものを除く。)	業務証明書使用簿		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
96	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	インターネットパソコン点検表		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
97	無線機	無線機点検・引継簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
98	無線機	無線機器等出納簿		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
99	当直	当直割当表		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
100	当直	当直変更申請簿		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
101	人事業務(他の小分類に属するものを除く。)	業務証明書使用簿		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
102	表彰	表彰(警備部長賞)		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
103	物品(国費)	国有物品貸出(持出)簿		紙のみ	警備第一課長	H27度	その他	H29.03.31	廃棄	
104	情報セキュリティ対策(暗号化・媒体制限を除く。)	インターネットパソコン点検表		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
105	無線機	無線機器等出納簿		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
106	無線機	無線機点検・引継簿		紙のみ	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
107	送達	送達文書依頼簿		紙のみ	警備第一課長	H27度	1年	H29.03.31	廃棄	
108	部・課の総合運営	企画一:内部事務通達(1年)②		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
109	部・課の総合運営	企画一:通達(1年)		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
110	部・課の総合運営	備一:内部事務通達(1年)①		紙のみ	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
111	部・課の総合運営	企画一:会議		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
112	部・課の総合運営	企画一:指導・教養		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
113	部・課の総合運営	企画一:執務資料		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
114	部・課の総合運営	企画一:警備保安		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
115	部・課の総合運営	企画一:部内への通知等		併用	警備第一課長	H27	1年	H29.03.31	廃棄	
116	表彰	監察課(部長_所属長表彰)		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
117	術科	教養課(年度):本部門通常点検		併用	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
118	送達	送達文書依頼簿		紙のみ	警備第一課長	H28度	1年	H30.03.31	廃棄	
119	部・課の総合運営	備一:内部事務通達(1年)①		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
120	部・課の総合運営	企画一:内部事務通達(1年)②		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
121	部・課の総合運営	企画一:会議		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
122	部・課の総合運営	企画一:指導教養		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
123	部・課の総合運営	企画一:執務資料		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
124	部・課の総合運営	企画一:警備保安		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	
125	部・課の総合運営	企画一:他所への通知、依頼等(1年)		併用	警備第一課長	H28	1年	H30.03.31	廃棄	