

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 次席

項目	区分	内容
総記	会議	警察署長会議
総記	会議	副署長会議
総記	会議	全国留置管理課長等会議
総記	会議	関東管区内留置管理課長等会議
文書管理	共通	ファイル基準表
文書管理	共通	親展文書受付受理登録簿・親展受付文書
文書管理	共通	親展文書発送簿
人事管理	共通	人事措置要望
人事管理	退職者	退職希望調査
人事管理	勤務評定	勤評実施
人事管理	昇任試験	昇任試験
人事管理	公募	公募人事制度
人事管理	給与・手当	勤勉成績内申
人事管理	昇格昇給	昇格昇給
監察	共通	通達・報告

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 庶務

項目	区分	内容
総記	共通	携帯電話貸出簿
総記	共通	居住区域外（県外）居住届（写）
総記	課員名簿	課員名簿
総記	課員名簿	住所録
総記	課員名簿	非常招集系統表
総記	申請	名札交付等申請・返納書
総記	申請	職員識別カード
文書管理	共通	重要文書通送委託票
文書管理	共通	郵便等発送簿
文書管理	文書管理	ファイル基準表
文書管理	文書管理	文書廃棄確認書
文書管理	文書管理	文書引継台帳
文書管理	文書管理	文書発送簿（システム停止時）
文書管理	文書管理	親展文書発送簿（システム停止時）
文書管理	文書管理	文書受付簿（システム停止時）
文書管理	文書管理	親展文書受付簿（システム停止時）
文書管理	文書管理	一括溶解廃棄依頼書
文書管理	文書管理	文書廃棄総括書
文書管理	文書管理	保存文書管理業務操作マニュアル
文書管理	文書管理	ファイリングシステムマニュアル
文書管理	文書管理	自主点検結果報告書
庁内文書	総務部	環境に良いこと点検表
庁内文書	総務部	文書課
庁内文書	総務部	装備課
庁内文書	総務部	情報管理課
庁内文書	警務部	警務課
庁内文書	警務部	教養課
庁内文書	警務部	厚生課
人事	共通	身上関係書類（異動）送付書
人事	共通	身上異動情報登録原票
人事	共通	住居登録原票
人事	報告	区域外居住承認願（写）
人事	異動・承認	人事異動
人事	異動・承認	職員住所届
休暇・休業	休暇	休暇付与報告
休暇・休業	休暇	休暇承認簿
休暇・休業	休暇	病気休暇承認簿
休暇・休業	休暇	休暇承認願（1月）

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 庶務

項目	区分	内容
休暇・休業	休暇	休暇承認願（2月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（3月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（4月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（5月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（6月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（7月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（8月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（9月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（10月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（11月）
休暇・休業	休暇	休暇承認願（12月）
休暇・休業	休暇	部分休業承認請求書
休暇・休業	休暇	削除簿（部分休業承認請求書）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（1月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（2月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（3月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（4月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（5月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（6月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（7月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（8月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（9月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（10月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（11月）
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿（12月）
情報管理	安全管理	認証キートン検管理簿
情報管理	安全管理	機器持ち出し簿（年度）
情報管理	安全管理	外部記録媒体管理台帳（年度）
情報管理	安全管理	外部記録媒体点検簿（年度）
情報管理	安全管理	外部記録媒体持ち出し簿（年度）
情報管理	安全管理	証跡確認簿
情報管理	安全管理	アクセス権付与（廃止）申請書
情報管理	安全管理	デジタルカメラ等点検管理表（年度・本室）
情報管理	安全管理	デジタルカメラ等管理台帳（年度・本室）
情報管理	安全管理	私用携帯電話業務使用許可書
情報管理	安全管理	不要文書データ削除点検結果報告書
財務	共通	自己検査（保管現金自己検査票）
財務	共通	E T Cカード資料

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 庶務

項目	区分	内容
財務	共通	給油カード台帳
財務	共通	給油カード使用記録簿（4月～9月）
財務	共通	給油カード使用記録簿（10月～3月）
財務	公務証明	公務従事車両証明書交付状況管理簿
財務	公務証明	公務従事車両証明書管理状況報告書
財務	公務証明	公務従事車両証明書
財務	公務証明	公務従事車両証明書等点検管理簿
財務	公務証明	公務従事車両証明書管理簿
財務	公務証明	公務従事車両証明カード管理簿
財務	予算	予算内示書
物品	共通	物品関係資料
物品	共通	新型インフルエンザ対策用資器材出納簿
物品	県有物品	備品出納簿
物品	県有物品	調達依頼
物品	重要物品	重要物品カード
物品	重要物品	自動車等異動報告書
物品	国有備品	国有物品検査書
物品	国有備品	物品供用員点検票
物品	国有備品	物品供用簿（備品）
物品	国有備品	備品保管書
物品	国有備品	物品返納書
物品	国有備品	修繕（改造）簿
物品	国有消耗品	消耗品保管書
物品	国有消耗品	物品供用書（消耗品）
物品	国有消耗品	物品供用簿（消耗品）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（4月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（5月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（6月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（7月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（8月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（9月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（10月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（11月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（12月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（1月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（2月）
旅費	県費旅費（内訳書）	旅費内訳書（3月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（4月）

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 庶務

項目	区分	内容
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（5月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（6月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（7月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（8月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（9月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（10月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（11月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（12月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（1月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（2月）
旅費	県費旅費（命令簿）	旅行命令簿（3月）
旅費	国費旅費	旅行命令簿
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控）
旅費	国費旅費	入校生旅費請求書（控）
旅費	国費旅費	職員旅費請求書（控）
給与	共通	給与遡及計算（日割計算）内訳書
給与	共通	給与等特例計算報告書
給与	共通	勤勉手当成績率決定通知書
給与	共通	給与等の口座振替申出書
給与	勤務実績	勤務整理簿
給与	勤務実績	代休日指定簿
給与	勤務実績	週休日の振替簿
給与	勤務実績	休日勤務申請・結果票
給与	管理職員特別勤務	管理職員特別勤務従事報告書
給与	管理職員特別勤務	管理職員特別勤務実績簿
給与	特殊勤務（報告書）	特殊勤務手当業務従事報告書（臨時）
給与	給与支払簿	給与支払簿
給与	給与支払簿	期末手当・勤勉手当支払簿
給与	年末調整	扶養控除（異動）申告書
給与	年末調整	保険料控除申告書
給与	年末調整	住宅取得控除申告書
給与	年末調整	基礎控除申告書兼配偶者控除申告書兼所得金額調整控除申告書
給与	年末調整	年末調整・再調整表
給与	会計年度	通勤に係る費用弁償に関する届
給与	会計年度	会計年度任用職員の費用弁償計算書
給与	会計年度	会計年度任用職員給与支払簿
給与	会計年度	会計年度任用職員期末手当・勤勉手当支払簿
給与	会計年度	報酬等の口座振替申出書

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 庶務

項目	区分	内容
手当	扶養手当	扶養親族届・認定簿・扶養の事実等を証明する書類
手当	住居手当	住居届・認定簿・住居手当の要件を具備していることを証明する書類
手当	通勤手当	通勤届
手当	通勤手当	通勤届（非該当）
手当	削除	削除簿（口座）
手当	削除	削除簿（扶養手当）
手当	削除	削除簿（住居手当）
手当	削除	削除簿（通勤届）
手当	削除	削除簿（単身赴任手当）
児童手当	児童手当	児童手当支払額内訳調書
児童手当	児童手当	児童手当関係書類
児童手当	児童手当	削除簿（児童手当認定請求書・受給台帳）
健康管理	健康管理区分	勤務制限者個人管理記録
装備	共通	装備資機材入力マニュアル
装備	共通	拳銃精密手入れ
装備	被服	給貸与品の給貸与及び点検に関する文書
装備	被服	被服支給表
装備	被服	被服貸与簿
装備	装備資機材	装備資機材の管理に関する文書
車両	管理	車両台帳
車両	管理	車両取扱責任者名簿
車両	管理	指定運転者台帳
車両	管理	車両整備管理者名簿
車両	管理	安全運転管理者
車両	管理	運転記録簿

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 企画

項目	区分	内容
文書管理	文書管理	ファイル基準表
長期保管文書	長期保管文書	長期保管文書（通達・訓令・通知・その他）
現年発生文書	現年発生文書	令和6年発生文書
過去年発生文書	過去年発生文書	令和5年発生文書
過去年発生文書	過去年発生文書	令和4年発生文書
別保管文書	別保管文書	令和6年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	令和5年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	令和4年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	令和3年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	令和2年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	令和元年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成30年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成29年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成28年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成27年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成26年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成25年次留置施設視察委員会
別保管文書	別保管文書	平成24年次留置施設視察委員会①
別保管文書	別保管文書	平成24年次留置施設視察委員会②
別保管文書	別保管文書	平成23年次留置施設視察委員会①
別保管文書	別保管文書	平成23年次留置施設視察委員会②
別保管文書	別保管文書	平成22年次留置施設視察委員会①
別保管文書	別保管文書	平成22年次留置施設視察委員会②
別保管文書	別保管文書	平成21年次留置施設視察委員会①
別保管文書	別保管文書	平成21年次留置施設視察委員会②
別保管文書	別保管文書	平成20年次留置施設視察委員会①
別保管文書	別保管文書	平成19年次留置施設視察委員会①
別保管文書	別保管文書	留置施設視察委員会設置プロジェクト
別保管文書	別保管文書	蕨警察署改築
別保管文書	別保管文書	寄居警察署改築
別保管文書	別保管文書	上尾警察署改築
別保管文書	別保管文書	浦和東警察署新築
別保管文書	別保管文書	大宮警察署改築
別保管文書	別保管文書	大宮東警察署新築
別保管文書	別保管文書	本部浦和西留置施設新築①
別保管文書	別保管文書	本部浦和西留置施設新築②
別保管文書	別保管文書	東入間警察署改築
別保管文書	別保管文書	西入間警察署改築

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 企画

項目	区分	内容
別保管文書	別保管文書	越谷警察署改築
別保管文書	別保管文書	脚気裁判資料
別保管文書	別保管文書	脚気対策①
別保管文書	別保管文書	脚気対策②
別保管文書	別保管文書	脚気対策③
別保管文書	別保管文書	脚気対策④
別保管文書	別保管文書	東松山事案資料
別保管文書	別保管文書	越谷・東松山事案資料
別保管文書	別保管文書	入札参加資格申請業者書類一覧（令和7年1月）
別保管文書	別保管文書	入札参加資格申請業者書類一覧（令和5年12月）
別保管文書	別保管文書	入札参加資格申請業者書類一覧（令和4年12月）
別保管文書	別保管文書	入札参加資格申請業者書類一覧（令和3年12月）
別保管文書	別保管文書	入札参加資格申請業者書類一覧（令和3年6月）
別保管文書	別保管文書	入札参加資格申請業者書類一覧（令和2年12月）
別保管文書	別保管文書	令和6年・年度中の留管業務実態把握
別保管文書	別保管文書	令和5年・年度中の留管業務実態把握
別保管文書	別保管文書	令和4年・年度中の留管業務実態把握
別保管文書	別保管文書	令和3年・年度中の留管業務実態把握
別保管文書	別保管文書	令和2年・年度中の留管業務実態把握
別保管文書	別保管文書	カロリー検査結果関係
別保管文書	別保管文書	施設図面
別保管文書	別保管文書	施設関係
別保管文書	別保管文書	留置場内の扉の開錠に係る協議資料
別保管文書	別保管文書	令和5年度実地監査資料
別保管文書	別保管文書	留管システムQRコード資料
別保管文書	別保管文書	ウイルス不活抗菌コート資料
別保管文書	別保管文書	音声翻訳機（ポケトーク）資料
別保管文書	別保管文書	令和3年企画係資料
別保管文書	別保管文書	令和元年企画係資料
別保管文書	別保管文書	令和6年被留置者収容日報
別保管文書	別保管文書	令和5年被留置者収容日報
別保管文書	別保管文書	令和4年被留置者収容日報
別保管文書	別保管文書	令和3年被留置者収容日報
別保管文書	別保管文書	令和6年度留置業務指導員等試験
別保管文書	別保管文書	令和4年度留置業務指導員等試験
別保管文書	別保管文書	令和3年度留置業務指導員等試験
別保管文書	別保管文書	令和2年度留置業務指導員等試験
別保管文書	別保管文書	令和元年度留置業務指導員等試験

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 企画

項目	区分	内容
個別案件	個別案件	情報公開関係
個別案件	個別案件	留置管理業務専門員関係
個別案件	個別案件	留置保護室増設関係
個別案件	個別案件	面会室増設関係
個別案件	個別案件	留置業務委嘱医関係
個別案件	個別案件	留置管理業務規程改正関係
個別案件	個別案件	組織・定数配置基準に関する要望
個別案件	個別案件	領置金管理システム関係
個別案件	個別案件	警察庁指定広域技能指導官関係
個別案件	個別案件	他都道府県警実務研修関係
個別案件	個別案件	採用セミナー関係
個別案件	個別案件	公募人事関係
個別案件	個別案件	新規重点施策関係
個別案件	個別案件	刑事手続IT化関係
個別案件	個別案件	官弁特異事案関係
個別案件	個別案件	本部担当官の登竜門 (R4. 11)
個別案件	個別案件	洗面用具の保管設備 (R4. 11)
個別案件	個別案件	夏季期間中におけるシャワー使用等 (R4. 6)
個別案件	個別案件	弁護士会からの国弁適切運用申入 (R4. 5)
個別案件	個別案件	摩耗手錠鍵総入替 (R4. 3)
個別案件	個別案件	体拭き試行実施 (ボディシート) (R3. 7)
個別案件	個別案件	押印廃止 (R2. 11)
個別案件	個別案件	隔離室 (感染防止対策) の整備 (R2. 9)
個別案件	個別案件	自殺対策・本一居室内側ポリカ版設置 (R4. 9)
個別案件	個別案件	運用変更 (本一・男→男女) (R2. 12)
個別案件	個別案件	運用変更 (大宮東署→本四) (R4)
個別案件	個別案件	新型コロナウイルス関係 (R2. 2)
個別案件	個別案件	新型コロナ抗原検査キット関係 (R3. 11)
個別案件	個別案件	新型コロナ留置施設内空調関係
個別案件	個別案件	新型コロナBT-1除染システム (オゾンガス発生装置) (R3. 6)
個別案件	個別案件	一時閉鎖関係 (R2年度中)
個別案件	個別案件	幸手署臨時運用 (女性) (R2. 7)
個別案件	個別案件	本庄署一時閉鎖・秩父署一時開場 (R3. 9)
個別案件	個別案件	警察庁・システムの合理化高度化 (R3. 11)
個別案件	個別案件	明職検討依頼・大宮東署・掃除機 (R3. 10)
個別案件	個別案件	居室鍵調査・余剰回収 (上尾署宛受領書) (R4. 9)
個別案件	個別案件	メンズシェーバー個人貸与 (R4. 1)
個別案件	個別案件	食物アレルギー適正把握通知 (R4. 1)

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 企画

項目	区分	内容
個別案件	個別案件	総務部長事務概況説明 (R4. 3)
個別案件	個別案件	定数見直し要望 (H28. 9)
個別案件	個別案件	教養DVD製作 (R4. 8)
現年度発生文書	現年度発生文書	令和6年度発生文書
過去年度発生文書	過去年度発生文書	令和5年度発生文書
過去年度発生文書	過去年度発生文書	令和4年度発生文書
過去年度発生文書	過去年度発生文書	令和3年度発生文書
過去年度発生文書	過去年度発生文書	令和2年度発生文書
現年度予算執行	現年度予算執行	令和6年度予算執行
現年度寝具洗濯交換	現年度寝具洗濯交換	令和6年度寝具洗濯交換
別保管年度文書	別保管年度文書	令和5年度予算執行①
別保管年度文書	別保管年度文書	令和5年度予算執行②
別保管年度文書	別保管年度文書	令和4年度予算執行①
別保管年度文書	別保管年度文書	令和4年度予算執行②
別保管年度文書	別保管年度文書	令和3年度予算執行
別保管年度文書	別保管年度文書	令和2年度予算執行
別保管年度文書	別保管年度文書	令和5年度寝具洗濯交換
別保管年度文書	別保管年度文書	令和4年度寝具洗濯交換
別保管年度文書	別保管年度文書	令和3年度寝具洗濯交換
別保管年度文書	別保管年度文書	令和2年度寝具洗濯交換
別保管年度文書	別保管年度文書	令和2年度食糧納品書

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導

項目	区分	内容
総記	共通（総記）	各年ファイル基準表
総記	管理票	管理票
総記	不服申立て	審査申請・事実申告・苦情申出
総記	不服申立て	再審査申請・事実申告（公安委員会あて）
総記	不服申立て	不服申立管理簿
総記	留置業務担当者	各署留置業務担当者名簿（春季）
総記	留置業務担当者	任用実態（春季）
総記	留置業務担当者	基準外任用（春季）
総記	留置業務担当者	各署留置業務担当者名簿（秋季）
総記	留置業務担当者	任用実態（秋季）
総記	留置業務担当者	基準外任用（秋季）
総記	留置業務担当者	臨時異動に伴う任用
総記	執務資料	質疑
総記	執務資料	電話用紙
総記	執務資料	保存質疑照会
総記	執務資料	領事官通報
総記	執務資料	受刑者処遇法
総記	執務資料	刑事収容施設法
総記	執務資料	新法マニュアル
総記	執務資料	業務マニュアル（留置管理）
総記	執務資料	当直長マニュアル
総記	執務資料	問題被留置者対応マニュアル
総記	執務資料	留置業務補勤者等教養読本
総記	執務資料	留置事故防止のための執務資料
総記	執務資料	女性看守補勤（助）者の手引き
総記	執務資料	裁判所・検察庁留置関係書類取扱要領
総記	執務資料	留置業務関係質疑回答集（本県）
総記	執務資料	留置業務関係質疑回答集（本庁）
総記	執務資料	非常計画書
総記	執務資料	選挙に伴う被留置者の適正処遇及び各種留置事故の防止
総記	執務資料	勾留状等取扱マニュアル
総記	執務資料	女性警部配置所属における当直中の巡視
総記	執務資料	護送・看守特別補勤者
総記	執務資料	留置関係簿冊作成マニュアル
総記	執務資料	事件の教訓を風化させないために
総記	執務資料	男性看守補勤者の手引き
総記	執務資料	さいたま拘置支所逃走事案の教訓
総記	執務資料	新型コロナ等感染症

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導

項目	区分	内容
総記	執務資料	戒具使用マニュアル
総記	執務資料	新規留置時の告知事項
総記	執務資料	身体検査実施手順20
総記	執務資料	被留置者の運転免許申請
総記	執務資料	被留置者の疾病に関する資料
総記	執務資料	被留置者の自弁たばこ持出禁止
総記	執務資料	失敗対処ハンドブック
総記	執務資料	被拘束者及び被護送者に対する食事の支給要領
総記	執務資料	新任留置主任官マニュアル
特異事案・事件・事故	共通(特異・事件・事故)	不適正事案状況(一覧と分析表を添付)
特異事案・事件・事故	共通(特異・事件・事故)	自殺企図事案集計
特異事案・事件・事故	共通(特異・事件・事故)	事件化状況集計
特異事案・事件・事故	共通(特異・事件・事故)	隠匿物等発見状況集計
看守専科	共通(看守専科)	看守専科実施期間の見直し
看守専科	共通(看守専科)	看守専科実施基準
看守専科	看守専科(各期別)	専科 期
教養・会議・研修・講習	共通(教養・会議・研修・講習)	講師等派遣依頼・要請
表彰	共通(表彰)	表彰集計(年間のみ)
表彰	共通(表彰)	年間表彰
表彰	共通(表彰)	無事故表彰
表彰	共通(表彰)	業務推進功労表彰
表彰	総務部長賞	累積功労
表彰	総務部長賞	累積功労以外(部長賞)
定期監察	随時検証	方面本部随時検証結果
巡察	共通(巡察)	巡察重点項目・チェックポイント
巡察	共通(巡察)	巡察連絡
巡察	警察庁巡察	署
巡察	管区巡察	署
実地監査	共通(実地監査)	実地監査計画・資料
実地監査	共通(実地監査)	実地監査結果
巡回指導	共通(巡回指導)	年間指導重点
巡回指導	共通(巡回指導)	巡回指導計画
巡回指導	共通(巡回指導)	巡回指導結果表の策定
巡回指導	共通(巡回指導)	巡回指導等集計(年間)
巡回指導	共通(巡回指導)	巡回指導等集計(月別)
巡回指導	共通(巡回指導)	特別巡回指導結果
発出文書(本庁・管区・他機関)	共通(発出:本庁・管区・他機関)	発出文書(本庁・管区・他機関)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	本部留置施設(捜査関係事項)

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導

項目	区分	内容
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	本部留置施設(捜関以外)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第1方面(警察署からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第1方面(検察庁からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第1方面(警察検察以外からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第2方面(警察署からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第2方面(検察庁からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第2方面(警察検察以外からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第3方面(警察署からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第3方面(検察庁からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第3方面(警察検察庁以外からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第4方面(警察署からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第4方面(検察庁からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	捜査(調査)関係事項照会	第4方面(警察検察以外からの照会)
発出文書(本庁・管区・他機関)	人権擁護委員会	人権擁護委員会関係
発出文書(本庁・管区・他機関)	人権擁護委員会	日弁連の要請書
発出文書(県内)	共通(発出:県内)	指導官速報
発出文書(県内)	通達・通知(発出:県内)	保存1年以下(発出県内:通達・通知)
発出文書(県内)	通達・通知(発出:県内)	保存3年(発出県内:通達・通知)
発出文書(県内)	通達・通知(発出:県内)	保存5年(発出県内:通達・通知)
発出文書(県内)	事務連絡	事務連絡(発出:県内)
発出文書(県内)	執務資料	留置業務通信(発出:県内)
受理文書(本庁)	共通(受理:本庁)	受理文書(本庁)
受理文書(本庁)	通達・通知(受理:本庁)	保存1年以下(受理本庁:通達・通知)
受理文書(本庁)	通達・通知(受理:本庁)	保存3年(受理本庁:通達・通知)
受理文書(本庁)	通達・通知(受理:本庁)	保存5年(受理本庁:通達・通知)
受理文書(本庁)	通達・通知(受理:本庁)	保存10年以上(受理本庁:通達・通知)
受理文書(本庁)	事務連絡(受理:本庁)	保存1年以下(受理本庁:事務連絡)
受理文書(本庁)	事務連絡(受理:本庁)	保存5年以上(受理本庁:事務連絡)
受理文書(本庁)	留置業務だより(受理:本庁)	保存1年以下(受理本庁:だより)
受理文書(本庁)	留置業務だより(受理:本庁)	保存3年(受理本庁:だより)
受理文書(管区)	共通(受理:管区)	受理文書(管区)
受理文書(管区)	通達・通知(受理:管区)	保存5年以上(受理管区:通達・通知)
受理文書(管区)	事務連絡(受理:管区)	保存1年以下(受理管区:事務連絡)
受理文書(管区)	事務連絡(受理:管区)	保存3年以上(受理管区:事務連絡)
被留置者健康状態把握	健康状態把握表	被留置者健康状態把握表
特別要注意者指定・解除	共通	特注指定・対面実施状況(年のみ)
特別要注意者指定・解除	共通	特注指定状況(月別)
特別要注意者指定・解除	特注指定報告書(指定中)	本部施設(特注指定中)

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導

項目	区分	内容
特別要注意者指定・解除	特注指定報告書(指定中)	第1方面(特注指定中)
特別要注意者指定・解除	特注指定報告書(指定中)	第2方面(特注指定中)
特別要注意者指定・解除	特注指定報告書(指定中)	第3方面(特注指定中)
特別要注意者指定・解除	特注指定報告書(指定中)	第4方面(特注指定中)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(本部施設)	本部第一(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(本部施設)	本部第二(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(本部施設)	本部第三 男性(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(本部施設)	本部第三 女性(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(本部施設)	本部第四 男性(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(本部施設)	本部第四 女性(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	浦和署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	浦和東署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	浦和西署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	大宮署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	大宮西署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	蕨署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	川口署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	武南署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	上尾署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第1方面)	岩槻署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	朝霞署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	新座署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	川越署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	東入間署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	所沢署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	狭山署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	西入間署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	飯能署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第2方面)	東松山署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第3方面)	鴻巣署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第3方面)	本庄署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第3方面)	熊谷署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第3方面)	深谷署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第3方面)	行田署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	草加署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	加須署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	春日部署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	越谷署(特注解除)

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導

項目	区分	内容
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	久喜署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	杉戸署(特注解除)
特別要注意者指定・解除	特注解除報告書(第4方面)	吉川署(特注解除)
反則行為に対する措置	反則行為に対する措置	反則行為事前協議書及び措置簿等
保護室・戒具	保護室収容簿(収容中)	保護室収容簿(収容中)
保護室・戒具	戒具使用簿(使用中)	戒具使用簿(使用中)
保護室・戒具	収容・使用解除(本部施設)	本部第一(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(本部施設)	本部第二(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(本部施設)	本部第三 男性(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(本部施設)	本部第三 女性(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(本部施設)	本部第四 男性(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(本部施設)	本部第四 女性(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	浦和署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	浦和東署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	浦和西署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	大宮署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	大宮西署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	蕨署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	川口署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	武南署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	上尾署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第1方面)	岩槻署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	朝霞(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	新座署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	川越署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	東入間署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	所沢署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	狭山署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	西入間署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第2方面)	東松山署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第3方面)	本庄署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第3方面)	熊谷署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第3方面)	深谷署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第3方面)	行田署(戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第4方面)	草加署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第4方面)	加須署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第4方面)	春日部署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第4方面)	久喜署(保護室・戒具)

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導

項目	区分	内容
保護室・戒具	収容・使用解除(第4方面)	杉戸署(保護室・戒具)
保護室・戒具	収容・使用解除(第4方面)	吉川署(保護室・戒具)

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 指導支援

項目	区分	内容
総記	共通（総記）	各年ファイル基準表
勤務日誌	指導支援係勤務日誌	指導支援係勤務日誌
集計報告書	指導支援状況集計報告書	指導支援集計報告書（年間、月間）
指導支援担当官運用計画	指導支援担当官派遣要請書	指導支援担当官派遣要請書
指導支援担当官運用計画	指導支援担当官派遣計画書	指導支援担当官派遣計画書
指導支援担当官運用計画	指導支援状況	指導支援状況

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 護送第一

項目	区分	内容
総記	共通	集中用ロープ
総記	共通	護送標語
総記	共通	補助ロープ
総記	起案	護送用ベスト
総記	起案	護送用ベルト
総記	起案	捕縄止め
総記	起案	護送用ネットフェンス
総記	起案	システム開発依頼（護送登録）
総記	執務資料	現行規定（規程・解釈）
総記	執務資料	細則規程様式
総記	執務資料	区検・簡裁等護送マニュアル
総記	執務資料	区検・簡裁写真帳
総記	執務資料	公判前・期日前整理手続
総記	執務資料	弁護士関係
総記	会議資料	三者連絡協議会
総記	会議資料	検察庁、裁判所との協議 No 1
総記	会議資料	検察庁、裁判所との協議 No 2
総記	会議資料	関東管区会議資料
総記	会議資料	水害警備・凶上訓練参加
総記	会議資料	釈放指揮書等のFAX送信
総記	会議資料	裁判所の鍵に関する引継事項
総記	会議資料	集中護送拡大案
文書	発受文書	本庁・管区・他機関の文書（発出・受理）
文書	発受文書	その他文書（発出・受理）
文書	発受文書	業務通信・事務連絡等
文書	発受文書	裁判所・検察庁からの文書
特異事案	特異事案・事件	特異事案（逃走事案等の資料）
けん銃	けん銃管理	拳銃管理台帳
けん銃	けん銃管理	拳銃の管理に関する文書
けん銃	けん銃管理	拳銃保管依頼
けん銃	けん銃管理	拳銃等の貸与・返納申請・故障修理
けん銃	けん銃管理	拳銃点検・整備
けん銃	けん銃管理	拳銃出納簿（本室）
けん銃	けん銃管理	一時拳銃出納簿（さいたま）
けん銃	けん銃管理	一時拳銃出納簿（川越）
けん銃	けん銃管理	一時拳銃出納簿（越谷）
けん銃	けん銃管理	一時拳銃出納簿（熊谷）
無線機	無線管理	無線機器教養資料

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 護送第一

項目	区分	内容
無線機	無線管理	無線機器等現有保管状況一覧表
無線機	無線管理	管理体制簿
無線機	無線管理	無線機出納簿
無線機	無線管理	公用携帯電話機管理台帳
無線機	無線管理	ドライブレコーダー脱着簿
無線機	無線管理	録画データ複製申請書
無線機	無線管理	複製データ管理簿
警務	公務従事車両	公務従事車両証明書管理簿
監察	公務従事車両	公務従事車両証明書（控）
護送	全同行室共用	護送体制
護送	全同行室共用	集中護送勤務員勤務実態表
護送	全同行室共用	系統別護送状況
護送	全同行室共用	護送受付簿（各同行室保管）
護送	全同行室共用	令状関係送達簿（各同行室保管）
護送	全同行室共用	被護送者引継書（各同行室保管）
護送	全同行室共用	国選弁護士選任請求書・資力申告書等送達簿（各同行室保管）
護送	全同行室共用	検察庁における被護送者接見簿（各同行室保管）
護送	全同行室共用	戒具等使用簿（各同行室保管）
護送	全同行室共用	同行室備品一覧
護送	全同行室共用	箸管理簿
公判護送	指導・教養・講習	公判予定表（1月～3月）
移送	移送関係	移送関係
移送	移送関係	移送待機者名簿
護送車両	車両整備	車両整備に関する文書
護送車両	車両整備	車両特別点検実施結果表
護送車両	車両整備	整備管理者関係
同行室	さいたま同行室	勤務員実態結果表（1月～3月）
同行室	さいたま同行室	勤務員実態結果表（4月～6月）
同行室	さいたま同行室	勤務員実態結果表（7月～9月）
同行室	さいたま同行室	勤務員実態結果表（10月～12月）
同行室	さいたま同行室	一時被留置者動静簿（1月）
同行室	さいたま同行室	一時被留置者動静簿（2月）
同行室	さいたま同行室	一時被留置者動静簿（3月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（4月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（5月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（6月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（7月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（8月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（9月）

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 護送第一

項目	区分	内容
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（10月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（11月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（12月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（翌年1月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（翌年2月）
同行室	さいたま同行室	護送食料品支給表（翌年3月）
同行室	川越同行室	勤務員実態結果表（1月～6月）
同行室	川越同行室	勤務員実態結果表（7月～12月）
同行室	川越同行室	一時被留置者動静簿（1月～2月）
同行室	川越同行室	一時被留置者動静簿（3月～4月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（4月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（5月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（6月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（7月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（8月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（9月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（10月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（11月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（12月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（翌年1月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（翌年2月）
同行室	川越同行室	護送食料品支給表（翌年3月）
同行室	越谷同行室	勤務員実態結果表（1月～6月）
同行室	越谷同行室	勤務員実態結果表（7月～12月）
同行室	越谷同行室	一時被留置者動静簿（1月～2月）
同行室	越谷同行室	一時被留置者動静簿（3月～4月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（4月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（5月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（6月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（7月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（8月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（9月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（10月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（11月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（12月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（翌1月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（翌2月）
同行室	越谷同行室	護送食料品支給表（翌3月）

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 護送第一

項目	区分	内容
同行室	熊谷同行室	勤務員実態結果表（1月～6月）
同行室	熊谷同行室	勤務員実態結果表（7月～12月）
同行室	熊谷同行室	一時被留置者動静簿（1月～2月）
同行室	熊谷同行室	一時被留置者動静簿（3月～4月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（4月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（5月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（6月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（7月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（8月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（9月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（10月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（11月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（12月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（翌1月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（翌2月）
同行室	熊谷同行室	護送食料品支給表（翌3月）

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第二

項目	区分	内容
総記	共通	年間報告(集計関係)
総記	共通	表彰上申
総記	共通	鍵使用状況一覧表 (1月～4月)
総記	共通	警察嘱託医
総記	共通	選挙関係
総記	共通	特別送達郵便取扱簿
総記	共通	証票貸出簿 (1月～4月)
総記	共通	証票貸出簿 (5月～8月)
総記	共通	証票貸出簿 (9月～12月)
総記	共通	引継ぎ文書一覧表 (1月～4月)
総記	共通	引継ぎ文書一覧表 (5月～8月)
総記	共通	引継ぎ文書一覧表 (9月～12月)
総記	勤務日誌	警察本部第二留置施設勤務日誌
総記	勤務日誌	勤務日誌 (看守) 1月～4月
総記	勤務日誌	勤務日誌 (看守) 5月～8月
総記	勤務日誌	勤務日誌 (看守) 9月～12月
総記	勤務日誌	留置管理業務専門員勤務日誌 (1月～6月)
総記	勤務日誌	留置管理業務専門員勤務日誌 (7月～12月)
総記	勤務日誌	留置管理業務専門員活動結果表 (月報)
総記	文書管理	ファイル基準表
総記	文書管理	文書廃棄確認書
総記	文書管理	通付録
総記	点検	AED日常点検チェックリスト
総記	点検	非常計画
総記	点検	留置施設大点検表
総記	点検	戒具等使用簿 1～6月
総記	点検	戒具等使用簿 7～12月
総記	点検	戒具等点検簿
総記	点検	留置室内点検表 1月～4月
総記	点検	留置室内点検表 5月～8月
総記	点検	留置室内点検表 9月～12月
総記	点検	デジタルカメラ等点検管理表
総記	点検	デジタルカメラ等点検管理台帳
総記	点検	機器持ち出し簿
総記	点検	認証キータ点検管理簿
総記	点検	外部記録媒体管理台帳
総記	点検	外部記録媒体持ち出し簿
総記	点検	外部記録媒体点検簿

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第二

項目	区分	内容
総記	点検	償還金突合書類一覧表（4～9月）
総記	点検	償還金突合書類一覧表（10～3月）
総記	点検	領置金集中管理日報（1月～4月）
総記	点検	領置金集中管理日報（5月～8月）
総記	点検	領置金集中管理日報（9月～12月）
総記	点検	本部留置施設の居室の鍵引継簿
総記	点検	本部留置施設職員の危険物引継簿
総記	点検	領置金チェック表
総記	看守定時報告等	巡回表 1月～4月
総記	看守定時報告等	巡回表 5月～8月
総記	看守定時報告等	巡回表 9月～12月
総記	看守定時報告	看守定時報告（1月～4月）
総記	看守定時報告	看守定時報告（5月～8月）
総記	看守定時報告	看守定時報告（9月～12月）
総記	警察証明	留置証明書
総記	受託伺い	被留置者委託申請（受託報告）書 1月～4月
総記	受託伺い	被留置者委託申請（受託報告）書 5月～8月
総記	受託伺い	被留置者委託申請（受託報告）書 9月～12月
収容状況	被留置者一覧表	被留置者一覧表（1月～4月）
収容状況	被留置者一覧表	勾留満期者把握票（1月～6月）
収容状況	被留置者一覧表	勾留満期者把握票（7月～12月）
特殊事案	事故報告	報告メモ
特殊事案	特定事案報告	戒具使用指揮書・使用報告
特殊事案	特定事案報告	特別要注意者指定・解除報告
特殊事案	特定事案報告	被留置者単独指定報告書
特殊事案	特定事案報告	保護室使用指揮書・使用（中止）報告書
特殊事案	特定事案報告	反則行為に対する措置に関する文書（1月～4月）
特殊事案	特定事案報告	反則行為に対する措置に関する文書（5月～8月）
特殊事案	特定事案報告	反則行為に対する措置に関する文書（9月～12月）
護送	共通	護送一覧表（1月～4月）
護送	一般護送	一般護送計画書（1月）
護送	一般護送	一般護送計画書（2月）
護送	一般護送	一般護送計画書（3月）
護送	一般護送	一般護送計画書（4月）
護送	一般護送	一般護送計画書（5月）
護送	一般護送	一般護送計画書（6月）
護送	一般護送	一般護送計画書（7月）
護送	一般護送	一般護送計画書（8月）

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第二

項目	区分	内容
護送	一般護送	一般護送計画書（9月）
護送	一般護送	一般護送計画書（10月）
護送	一般護送	一般護送計画書（11月）
護送	一般護送	一般護送計画書（12月）
護送	県内引当り護送	県内引当り護送計画書（1月～6月）
護送	県内引当て護送	県内引当り護送計画書（7月～12月）
護送	県外引当り護送	県外引当り護送計画書
被留置者資料	被留置者資料	個人別

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第三

項目	区分	内容
総記	共通	施設公開
総記	共通	運用管理要領
総記	共通	嘱託医
総記	共通	管理票
総記	監査・監察	実地監査
総記	文書管理	ファイル基準表
総記	施設管理	3階身体検査室の変更
総記	施設管理	非常計画
総記	施設管理	鍵の管理
総記	施設管理	施設管理等に関する申合せ細部事項
総記	施設管理	新聞記事削除
総記	照会文書	部内
総記	照会文書	部外
総記	照会文書	留置証明
総記	報告	表彰
総記	不在者投票	第26回参議院議員通常選挙
業務管理	点検	デジタルカメラ等点検管理表
業務管理	点検	デジタルカメラ等管理台帳
業務管理	点検	認証キータ点検管理簿
業務管理	点検	機器持ち出し簿
業務管理	点検	留置施設点検表（大点検）
業務管理	戒具等使用簿	1～6月
業務管理	戒具等使用簿	7～12月
業務管理	管理簿冊	証票貸出簿（1～3月）
業務管理	管理簿冊	証票貸出簿（4～6月）
業務管理	管理簿冊	証票貸出簿（7～9月）
業務管理	管理簿冊	証票貸出簿（10～12月）
業務管理	管理簿冊	鍵使用簿（1～6月）
業務管理	管理簿冊	鍵使用簿（7～12月）
業務管理	管理簿冊	通付録・令状関係送達簿
業務管理	集計	集計表 3階男
業務管理	集計	集計表 4階女
勤務員管理	勤務日誌	全体 1月～6月
勤務員管理	勤務日誌	全体 7月～12月
勤務員管理	看守勤務日誌	3階（男）1月～6月
勤務員管理	看守勤務日誌	3階（男）7月～12月
勤務員管理	看守勤務日誌	4階（女）1月～6月
勤務員管理	看守勤務日誌	4階（女）7月～12月

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第三

項目	区分	内容
勤務員管理	専門員勤務日誌	専門員 1月～6月
勤務員管理	専門員勤務日誌	専門員 7月～12月
看守業務	庁舎警戒	庁舎警戒確認表 1月～6月
看守業務	庁舎警戒	庁舎警戒確認表 7月～12月
看守業務	定時報告	看守定時報告 1月～6月
看守業務	定時報告	看守定時報告 7月～12月
看守業務	室内点検	3階（男） 1月～6月
看守業務	室内点検	3階（男） 7月～12月
看守業務	室内点検	4階（女） 1月～6月
看守業務	室内点検	4階（女） 7月～12月
看守業務	巡回表	3階（男） 1月～6月
看守業務	巡回表	3階（男） 7月～12月
看守業務	巡回表	4階（女） 1月～6月
看守業務	巡回表	4階（女） 7月～12月
被留置者管理	現金管理	領置金集中管理用日報（1月～3月）
被留置者管理	現金管理	領置金集中管理用日報（4月～6月）
被留置者管理	現金管理	領置金集中管理用日報（7月～9月）
被留置者管理	現金管理	領置金集中管理用日報（10月～12月）
被留置者管理	委託申請書	委託申請書（男） 1月～6月
被留置者管理	委託申請書	委託申請書（男） 7月～12月
被留置者管理	委託申請書	委託申請書（女） 1月～6月
被留置者管理	委託申請書	委託申請書（女） 7月～12月
被留置者管理	登録票	男 1～100
被留置者管理	登録票	男 101～
被留置者管理	登録票	女 601～700
被留置者管理	登録票	女 701～
被留置者管理	勾留満期把握表	1月～6月
被留置者管理	勾留満期把握表	7月～12月
被留置者管理	被留置者一覧	3階（男） 1月～6月
被留置者管理	被留置者一覧	3階（男） 7月～12月
被留置者管理	被留置者一覧	4階（女） 1月～6月
被留置者管理	被留置者一覧	4階（女） 7月～12月
被留置者管理	糧食	護送食糧品支給表
被留置者管理	糧食	糧食支給状況表
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	1月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	2月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	3月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	4月

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第三

項目	区分	内容
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	5月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	6月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	7月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	8月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	9月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	10月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	11月
被留置者管理	処方薬点検・処分報告書	12月
被留置者管理	特異事案	被留置者戒具使用・保護室収容簿
被留置者管理	特異事案	特別要注意者指定・解除報告
被留置者管理	特異事案	被留置者単独指定報告書
被留置者管理	特異事案	反則行為に対する措置に関する文書
被留置者管理	特異事案	個別事案報告書
被留置者管理	特異事案	不服申し立て管理簿
護送	護送一覧表	1月～6月
護送	護送一覧表	7月～12月
護送	一般護送計画	1月
護送	一般護送計画	2月
護送	一般護送計画	3月
護送	一般護送計画	4月
護送	一般護送計画	5月
護送	一般護送計画	6月
護送	一般護送計画	7月
護送	一般護送計画	8月
護送	一般護送計画	9月
護送	一般護送計画	10月
護送	一般護送計画	11月
護送	一般護送計画	12月
護送	引当て（県内）	1月～12月
護送	引当て（県外）	1月～12月
被留置者名簿	男性	個人別
被留置者名簿	女性	個人別

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第四

項目	区分	内容
総記	共通	ファイル基準表
総記	共通	勤務計画表
総記	共通	留置施設等点検表
総記	共通	被留置者糧食契約業者・仕様書
総記	共通	警察囑託医名簿
総記	共通	運用管理要領、大宮東引継物品
総記	共通	非常計画
総記	共通	消火器等設置状況
総記	共通	避難誘導訓練
総記	情報管理	留置管理業務コード表
総記	情報管理	被留置者管理業務実施要領
総記	情報管理	デジタルカメラ等管理台帳
総記	情報管理	デジタルカメラ等点検管理表
総記	情報管理	機器持ち出し簿
総記	償還金	償還金突合書類一覧表
総記	車両関係	給油カード使用記録簿
総記	執務資料	留置業務関係質疑回答集
総記	執務資料	戒具使用マニュアル
総記	執務資料	失敗対処ハンドブック
総記	執務資料	被留置者処遇等統一基準
留置業務一般	各種照会	留置期間照会書・回答（控）
留置業務一般	警察証明	警察証明Q&A
留置業務一般	警察証明	警察証明の案内
留置業務一般	警察証明	留置証明処理簿
留置業務一般	警察証明	留置証明申請書
留置業務一般	留置受託	受託報告書1月～4月
留置業務一般	留置受託	受託報告書5月～8月
留置業務一般	留置受託	受託報告書9月～12月
留置業務一般	検察庁・裁判所・拘置所	通付録 1月～12月
留置業務一般	検察庁・裁判所・拘置所	送達簿 1月～12月
留置業務一般	検察庁・裁判所・拘置所	特別送達・書留等取扱簿
留置業務一般	不在者投票	不在者投票
食料品	食料品関係	被留置者給食状況（賄簿）4月～6月
食料品	食料品関係	被留置者給食状況（賄簿）7月～9月
食料品	食料品関係	被留置者給食状況（賄簿）10月～12月
食料品	食料品関係	被留置者給食状況（賄簿）1月～3月
食料品	食料品関係	県内捜査業務被護送者食料品支給依頼書
診療	診療関係	診療結果報告書

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第四

項目	区分	内容
特殊事案	特定事案報告	国家賠償事案に関する文書
特殊事案	反則・単独・特注・戒具・保護室	反則行為に対する措置に関する文書
特殊事案	反則・単独・特注・戒具・保護室	被留置者単独指定報告書
特殊事案	反則・単独・特注・戒具・保護室	特別要注意者指定・解除報告書
特殊事案	反則・単独・特注・戒具・保護室	被留置者戒具使用・保護室収容簿
日誌	本部第四留置施設勤務日誌	本部第四留置施設勤務日誌 1月～3月
日誌	本部第四留置施設勤務日誌	本部第四留置施設勤務日誌 4月～6月
日誌	本部第四留置施設勤務日誌	本部第四留置施設勤務日誌 7月～9月
日誌	本部第四留置施設勤務日誌	本部第四留置施設勤務日誌 10月～12月
日誌	本部第四留置施設勤務日誌	留置業務専門員勤務日誌 1月～3月
日誌	看守勤務日誌	看守勤務日誌 1月～3月
日誌	看守勤務日誌	看守勤務日誌 4月～6月
日誌	看守勤務日誌	看守勤務日誌 7月～9月
日誌	看守勤務日誌	看守勤務日誌 10月～12月
物品管理	戒具等使用簿	戒具等使用簿 1月～3月
物品管理	戒具等使用簿	戒具等使用簿 4月～6月
物品管理	戒具等使用簿	戒具等使用簿 7月～9月
物品管理	戒具等使用簿	戒具等使用簿 10月～12月
物品管理	領置金集中管理日報	領置金集中管理日報 1月～3月
物品管理	領置金集中管理日報	領置金集中管理日報 4月～6月
物品管理	領置金集中管理日報	領置金集中管理日報 7月～9月
物品管理	領置金集中管理日報	領置金集中管理日報 10月～12月
面会・差入・信書	面会受付簿	面会受付簿 1月～3月
面会・差入・信書	面会受付簿	面会受付簿 4月～6月
面会・差入・信書	面会受付簿	面会受付簿 7月～9月
面会・差入・信書	面会受付簿	面会受付簿 10月～12月
面会・差入・信書	証票貸出簿	証票貸出簿 1月～3月
面会・差入・信書	証票貸出簿	証票貸出簿 4月～6月
面会・差入・信書	証票貸出簿	証票貸出簿 7月～9月
面会・差入・信書	証票貸出簿	証票貸出簿 10月～12月
面会・差入・信書	面会・差入・信書取扱実態表	面会・差入・信書取扱実態表 1月～3月
面会・差入・信書	面会・差入・信書取扱実態表	面会・差入・信書取扱実態表 4月～6月
面会・差入・信書	面会・差入・信書取扱実態表	面会・差入・信書取扱実態表 7月～9月
面会・差入・信書	面会・差入・信書取扱実態表	面会・差入・信書取扱実態表 10月～12月
護送計画	護送受付簿	護送受付簿 1月～3月
護送計画	護送受付簿	護送受付簿 4月～6月
護送計画	護送受付簿	護送受付簿 7月～9月
護送計画	護送受付簿	護送受付簿 10月～12月

公文書ファイル管理表

所属：留置管理課 留置管理第四

項目	区分	内容
護送計画	護送一覧表	護送一覧表 1月～3月
護送計画	護送一覧表	護送一覧表 4月～6月
護送計画	護送一覧表	護送一覧表 7月～9月
護送計画	護送一覧表	護送一覧表 10月～12月
護送計画	一般護送	一般護送 1月～3月
護送計画	一般護送	一般護送 4月～6月
護送計画	一般護送	一般護送 7月～9月
護送計画	一般護送	一般護送 10月～12月
護送計画	県内引当護送	県内引当護送 1月～3月
護送計画	県内引当護送	県内引当護送 4月～6月
護送計画	県内引当護送	県内引当護送 7月～9月
護送計画	県内引当護送	県内引当護送 10月～12月
護送計画	県外引当護送	県外引当護送 1月～6月
留置施設内	看守定時報告	看守定時報告等記録表 1月～3月
留置施設内	看守定時報告	看守定時報告等記録表 4月～6月
留置施設内	看守定時報告	看守定時報告等記録表 7月～9月
留置施設内	看守定時報告	看守定時報告等記録表 10月～12月
留置施設内	留置施設内巡回表	留置施設内巡回表 1月～3月
留置施設内	留置施設内巡回表	留置施設内巡回表 4月～6月
留置施設内	留置施設内巡回表	留置施設内巡回表 7月～9月
留置施設内	留置施設内巡回表	留置施設内巡回表 10月～12月
留置施設内	居室内点検表	居室内点検表 1月～3月
留置施設内	居室内点検表	居室内点検表 4月～6月
留置施設内	居室内点検表	居室内点検表 7月～9月
留置施設内	居室内点検表	居室内点検表 10月～12月
留置施設内	被留置者一覧簿	被留置者一覧簿 1月～3月
留置施設内	被留置者一覧簿	被留置者一覧簿 4月～6月
留置施設内	被留置者一覧簿	被留置者一覧簿 7月～9月
留置施設内	被留置者一覧簿	被留置者一覧簿 10月～12月
被留置者名簿	被留置者名簿	処方薬投与記録表
被留置者名簿	被留置者名簿	個人別