

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 次席

| 項目 | 区分 | 内容 |
|------|--------|----------------|
| 総記 | 共通 | 定例招集 |
| 総記 | 共通 | 広報 |
| 総記 | 共通 | 課員派遣先一覧表 |
| 総記 | 共通 | 各種検定取得表 |
| 総記 | 共通 | 術科訓練実施表 |
| 総記 | 共通 | 苦情相談管理票 |
| 総記 | 共通 | 指示教養 |
| 総記 | 共通 | 指導監督 |
| 総記 | 会議 | 副署長・次席会議 |
| 総記 | 会議 | 署長・刑事課長会議 |
| 総記 | 会議 | 予算編成会議 |
| 総記 | 会議 | 刑事部会 |
| 総記 | 会議 | 他の会議 |
| 総記 | 予算執行 | 県費出納簿 |
| 総記 | 予算執行 | 県費支出証拠書 |
| 文書管理 | 共通 | 親展文書発送受理簿 |
| 文書管理 | 共通 | 親展文書 |
| 文書管理 | 共通 | 秘密文書受理登録簿 |
| 文書管理 | 受理秘密文書 | 発生年別 |
| 人事管理 | 共通 | 人事措置 |
| 人事管理 | 共通 | 時間外勤務 |
| 人事管理 | 共通 | 退職 |
| 人事管理 | 共通 | 人事記録 |
| 人事管理 | 共通 | 定数・増員 |
| 人事管理 | 共通 | 後任人事 |
| 人事管理 | 共通 | 会計年度任用職員任用 |
| 人事管理 | 共通 | 健康管理区分 |
| 人事管理 | 共通 | 入校 |
| 人事管理 | 共通 | 分掌異動 |
| 人事管理 | 共通 | 公募ポスト（長期実務研修生） |
| 人事管理 | 勤務評定 | 勤評実施 |
| 人事管理 | 勤務評定 | 異動者の勤務評定 |
| 人事管理 | 勤務評定 | 勤評結果表 |
| 人事管理 | 選考 | 警察官 昇任選考（一般選考） |
| 人事管理 | 選考 | 警察官 昇任選考（選抜） |
| 人事管理 | 選考 | 所属長級昇任選考考査 |
| 人事管理 | 選考 | 巡査長選考 |
| 人事管理 | 給与・手当 | 特別加算 |
| 人事管理 | 給与・手当 | 昇給昇格 |
| 監察 | 共通 | 表彰上申 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 次席

| 項目 | 区分 | 内容 |
|----|---------|---------|
| 監察 | 身上 | 指導支援書類 |
| 監察 | 身上 | 退職者 |
| 監察 | 絆プロジェクト | 絆プロジェクト |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 庶務

| 項目 | 区分 | 内容 |
|------|------|---------------------|
| 総記 | 共通 | 課員名簿 |
| 総記 | 共通 | 事務分掌表 |
| 総記 | 共通 | 非常招集系統表 |
| 総記 | 共通 | 郵便発送簿 |
| 総記 | 共通 | 重要文書送付票控え |
| 総記 | 共通 | 文書発送簿（システム停止時用） |
| 総記 | 共通 | 親展文書発送簿（システム停止時用） |
| 総記 | 共通 | 文書受付簿（システム停止時用） |
| 総記 | 共通 | 親展文書受付簿（システム停止時用） |
| 文書管理 | 文書管理 | 文書廃棄総括書（文書廃棄確認書を含む） |
| 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 | 自主点検結果報告書 |
| 文書管理 | 文書管理 | 総務課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 文書課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 情報管理課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 会計課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 施設課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 装備課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 警務課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 監察官室 |
| 文書管理 | 文書管理 | 教養課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 厚生課 |
| 文書管理 | 文書管理 | 生安部 |
| 文書管理 | 文書管理 | 地域部 |
| 文書管理 | 文書管理 | 刑事部 |
| 文書管理 | 文書管理 | 交通部 |
| 文書管理 | 文書管理 | 警備部 |
| 文書管理 | 文書管理 | 警察庁等他機関 |
| 財務 | 共通 | 自己検査 |
| 財務 | 共通 | 会計職員指定簿 |
| 財務 | 共通 | 捜査報償費精算調書 |
| 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 | 共通 | 給油実績確認書（4月～7月） |
| 財務 | 共通 | 給油実績確認書（8月～11月） |
| 財務 | 共通 | 給油実績確認書（12月～3月） |
| 財務 | 共通 | レシート |
| 財務 | 共通 | 燃料使用状況報告書 |
| 財務 | 予算 | 予算内示書(県費) |
| 財務 | 予算 | 予算内示書(国費) |
| 財務 | 予算 | 本庁予算 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 庶務

| 項目 | 区分 | 内容 |
|----|---------|----------------|
| 物品 | 県有備品 | 備品出納簿 |
| 物品 | 県有備品 | 物品供用簿 |
| 物品 | 県有備品 | 物品引渡書 |
| 物品 | 県有備品 | 保管転換請求書 |
| 物品 | 県有備品 | 調達・修繕依頼 |
| 物品 | 県有備品 | 備品照合等確認台帳 |
| 物品 | 重要物品カード | 普通車 |
| 物品 | 重要物品カード | 小型自動車(100万円以上) |
| 物品 | 重要物品カード | 小型自動車(100万円未満) |
| 物品 | 国有物品 | 国有物品検査書 |
| 物品 | 国有物品 | 物品供用員点検 |
| 物品 | 国有物品 | 引継書 |
| 物品 | 国有物品 | 削除（保管書・供用簿） |
| 物品 | 国有物品 | 物品保管書 |
| 物品 | 国有物品 | 重要物品保管書 |
| 物品 | 国有物品 | 物品供用簿 |
| 物品 | 国有物品 | 重要物品供用簿 |
| 物品 | 国有物品 | 供用換書 |
| 物品 | 国有物品 | 領収書 |
| 物品 | 国有消耗品 | 削除（保管書・供用簿） |
| 物品 | 国有消耗品 | 保管書 |
| 物品 | 国有消耗品 | 物品供用簿 |
| 車両 | 共通 | 自動車定期点検整備手引き |
| 車両 | 共通 | 任意保険 |
| 車両 | 管理 | 車両台帳 |
| 車両 | 管理 | 指定運転車台帳 |
| 車両 | 管理 | 車両取扱責任者名簿 |
| 車両 | 管理 | 安全運転管理者届出 |
| 車両 | 運転記録簿 | 運転記録簿 |
| 旅費 | 共通 | タクシー利用 |
| 旅費 | 県費旅費 | 私有車両公務使用承認申請書 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行復命書 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 4月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 5月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 6月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 7月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 8月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 9月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 10月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 11月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 12月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 1月 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 庶務

| 項目 | 区分 | 内容 |
|----|---------|---------------------|
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 2月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅費内訳書 3月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 4月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 5月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 6月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 7月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 8月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 9月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 10月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 11月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 12月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 1月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 旅行命令簿 2月 |
| 旅費 | 県費旅費 | 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 |
| 旅費 | 国費旅費 | 入校生旅費請求書 |
| 旅費 | 国費旅費 | 国費事件認定簿・一覧簿 |
| 給与 | 共通 | 給与特例計算報告書 |
| 給与 | 共通 | 給与遡及計算（日割計算）内訳 |
| 給与 | 勤務実績管理 | 勤務整理簿 |
| 給与 | 勤務実績管理 | 代休日指定簿 |
| 給与 | 勤務実績管理 | 週休日の振替簿 |
| 給与 | 勤務実績管理 | 早出遅出勤務請求書 |
| 給与 | 管理職特別勤務 | 管理職員特別勤務実績簿 |
| 給与 | 給与支払簿 | 給与支払簿 |
| 給与 | 給与支払簿 | 勤勉手当成績率決定通知書 |
| 給与 | 給与支払簿 | 口座振替申出書（給与・損害保険料等） |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 4月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 5月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 6月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 7月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 8月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 9月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 10月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 11月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 12月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 1月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 2月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務手当業務従事状況報告書 3月 |
| 給与 | 特殊勤務 | 特殊勤務実績簿 |
| 給与 | 時間外勤務 | 時間外勤務等命令整理簿 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 庶務

| 項目 | 区分 | 内容 |
|-------|----------|------------------------------|
| 給与 | 年末調整 | 扶養控除（異動）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 | 保険料控除申告書 |
| 給与 | 年末調整 | 保険料控除証明書 |
| 給与 | 年末調整 | 特定増改築等住宅借入金等特別控除申告書 |
| 給与 | 年末調整 | 年末（再）調整表兼所得税加納額還付金支払簿 |
| 給与 | 会計年度任用職員 | 通知文 |
| 給与 | 会計年度任用職員 | 勤務条件通知書 |
| 給与 | 会計年度任用職員 | 給与支払簿 |
| 給与 | 会計年度任用職員 | 会計年度任用職員費用弁償計算書 |
| 給与 | 会計年度任用職員 | 通勤に係る費用弁償に関する届 |
| 給与 | 会計年度任用職員 | 口座振替申出書 |
| 手当 | 通勤手当 | 通勤手当 |
| 手当 | 扶養手当 | 扶養手当 |
| 手当 | 住居手当 | 住居手当 |
| 手当 | 児童手当 | 児童手当支払額内訳調書 |
| 手当 | 児童手当 | 児童手当 |
| 手当 | 削除 | 通勤手当 |
| 手当 | 削除 | 扶養手当 |
| 手当 | 削除 | 住居手当 |
| 手当 | 削除 | 単身赴任手当 |
| 人事 | 報告・承認 | 休暇付与・出勤報告 |
| 人事 | 報告・承認 | 身上異動情報登録原票 |
| 人事 | 報告・承認 | 住居登録原票 |
| 休暇・休業 | 共通 | 海外旅行届 |
| 休暇・休業 | 休暇 | 休暇簿 |
| 休暇・休業 | 休暇 | 休暇承認願等 |
| 休暇・休業 | 休業 | 育児休業・部分休業承認請求書 |
| 総務 | 総務 | 環境に良いこと点検表 |
| 情報管理 | 安全管理 | 情報セキュリティ監査 |
| 情報管理 | 安全管理 | 機器持出簿 |
| 情報管理 | 安全管理 | 移設申請書 |
| 情報管理 | 安全管理 | 修理依頼書 |
| 情報管理 | 安全管理 | 個人情報出力資料処理票 |
| 情報管理 | 安全管理 | 個人情報等出力資料処理簿（1月～4月） |
| 情報管理 | 安全管理 | 個人情報等出力資料処理簿（5月～8月） |
| 情報管理 | 安全管理 | 個人情報等出力資料処理簿（9月～12月） |
| 情報管理 | 安全管理 | 証跡確認簿(入力) |
| 情報管理 | 安全管理 | 証跡確認簿(出力) |
| 情報管理 | 安全管理 | 個人所有の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等報告書 |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | 外部記録媒体管理台帳 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 庶務

| 項目 | 区分 | 内容 |
|---------|--------|----------------------|
| 情報管理 | 外部記録媒体 | 外部記録媒体点検簿 |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | 外部記録媒体持出簿 |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | 認証キ一点検管理簿 |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | 認証キー受入れ状況表 |
| 情報管理 | 公用携帯 | 公用携帯電話機管理台帳 |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | デジタルカメラ等管理台帳 |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | デジタルカメラ等点検管理表（4～9月） |
| 情報管理 | 外部記録媒体 | デジタルカメラ等点検管理表（10～3月） |
| 装備 | 共通 | 新型インフルエンザ装備資機材出納簿 |
| 装備 | 被服 | 給貸与品個人票 |
| 装備 | 被服 | 被服支給表 |
| 装備 | 被服 | 制服等回収結果報告(返納)書 |
| 装備 | 被服 | 給貸与品の給貸与及び点検に関する文書 |
| 装備 | 機動装備 | 装備資機材の管理に関する文書 |
| 職員フォルダー | 職員番号順 | 個人別 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 広域盗犯指導

| 項目 | 区分 | 内容 |
|------|--------|----------------------|
| 総記 | 共通 | 人事異動関係 |
| 総記 | 共通 | 幹部事務引継ぎ |
| 総記 | 共通 | 通達（警察庁・管区局）【3年以上】 |
| 総記 | 共通 | 通達（県内）【保存期間1年以内】 |
| 総記 | 共通 | 通達（県内）【保存期間3年以上】 |
| 総記 | 共通 | 通知・連絡（警察庁・管区局）【1年以内】 |
| 総記 | 共通 | 通知等（刑事部）（1-12月） |
| 総記 | 共通 | 通知等（部外）（1-12月） |
| 総記 | 広聴 | 管理票（苦情・相談） |
| 総記 | 広聴 | 管理票（事件情報、その他） |
| 総記 | 広聴 | 公安委員会苦情 |
| 総記 | 告訴・告発 | 告訴告発 令和6年 |
| 総記 | 広報 | 広報文（1-12月） |
| 運用 | 調査回答 | 部内調査回答（1-12月） |
| 運用 | 調査回答 | 部外調査回答（1-12月） |
| 運用 | 調査回答 | 本庁・管区調査回答（1-12月） |
| 運用 | 教養 | 各種訓練・講習依頼・教養結果等 |
| 運用 | 教養 | 毎朝指示教養簿・訓示等 |
| 運用 | 教養 | 講師・派遣 |
| 運用 | 共通 | 装備資機材・貸与品 |
| 運用 | 共通 | 捜査用外部記録媒体点検表 |
| 運用 | 共通 | 予算要求、人員要望 |
| 運用 | 捜査員 | 指定捜査員等の派遣関係 |
| 事件対策 | 手配・通知 | 事件関係手配・通知 |
| 事件対策 | 情報 | 捜三ニュース |
| 事件対策 | 情報 | 刑事部内各課ニュース、教養資料 |
| 事件対策 | 情報 | 刑事部以外ニュース、教養資料 |
| 事件対策 | すり | 移動実施計画（1-12月） |
| 事件対策 | 個別事件 | 警察署の取組み（申報・抑止・検挙） |
| 合同捜査 | 援助要請 | 援助要求 令和6年 |
| 合同捜査 | 県内合同捜査 | 合同捜査一覧表 |
| 事件対策 | 本部長指揮 | 本部長指揮簿 令和6年 |
| 事件対策 | 指導事件 | 警察署報告事件（特異案件、要指導事件等） |
| 事件対策 | 指導事件 | 公判出廷 |
| 事件対策 | 指導事件 | 検挙報告（1-12月） |
| 事件対策 | 被害者対策 | 再被害防止関連、保護対策関連（令和6年） |
| 犯罪統計 | 刑事総務課 | 犯罪統計 |
| 犯罪統計 | 刑事総務課 | 窃盗犯捜査概要 |
| 犯罪統計 | 刑事総務課 | 還付公告（1-12月） |
| 会議 | 資料 | 部外会議 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 広域盗犯指導

| 項目 | 区分 | 内容 |
|------|--------------|-------------------------------------|
| 会議 | 資料 | 部内会議 |
| 会議 | 資料 | 署長、課長会議 |
| 会議 | 資料 | 公安委員会・部長会議資料 |
| 会議 | 県議会 | 県会資料（初顔合わせ、定例、危機管理） |
| 会議 | 警察庁 | 警察庁主催会議（1月～12月） |
| 会議 | 警察庁 | 管区主催会議（1月～12月） |
| 事件申報 | 全国申報 | 全国申報 |
| 表彰 | 表彰事務 | 表彰上申・事務 |
| 表彰 | 上申 | 警察庁・管区表彰上申 |
| 表彰 | 上申 | 本部長賞状上申 |
| 表彰 | 表彰事務 | 部署表彰一覧表 |
| 県内通達 | 通達 | 窃盗犯捜査要綱 |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 警察庁情報管理システムによる犯罪手口照会業務実施要領の制定 |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 犯罪手口照会業務ファイルの取扱について |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 警察庁情報管理システムによる犯罪手口照会業務の実施について |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 警察庁情報管理システムによる犯罪手口照会業務の認証方法及びアクセス範囲 |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 警察庁情報管理システムによる犯罪手口照会業務におけるコードの設定 |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 犯罪手口照会業務における運用上の留意事項 |
| 手口規程 | 警察庁情報管理システム | 警察庁情報管理システムによる犯罪手口照会業務 |
| 警務 | 公務従事車両証明書 | 公務従事車両証明書管理簿 |
| 警務 | 公務従事車両証明書 | 公務従事車両証明書カード管理簿 |
| 警務 | 公務従事車両証明書（控） | 公務従事車両証明書（控） |
| 警務 | 公務従事車両証明書 | 公務従事車両証明書等点検管理簿 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 手口

| 項目 | 区分 | 内容 |
|------|--------|----------------|
| 刑事日報 | 参考通報 | 参考通報 |
| 刑事日報 | 参考通報 | 他県発行の参考通報 |
| 刑事日報 | 事件手配 | 本県発行の事件通報 |
| 刑事日報 | 事件手配 | 他県発行の事件通報 |
| 手口資料 | 事件参考資料 | DNA型記録確認票 |
| 手口資料 | 事件参考資料 | 被疑者足跡照会書・結果通知書 |
| 手口資料 | 事件参考資料 | 足跡資料提供依頼書 |

公文書ファイル管理表

所属：捜査第三課 盗品等捜査

| 項目 | 区分 | 内容 |
|------|-----------|----------------|
| 品触 | 他府県送付品触 | 他府県送付品触目録(R 3) |
| 品触 | 他府県送付品触 | 重要品触(R 3) |
| 品触 | 他府県送付品触 | 他府県送付品触目録(R 4) |
| 品触 | 他府県送付品触 | 重要品触(R 4) |
| 品触 | 他府県送付品触 | 他府県送付品触目録(R 5) |
| 品触 | 他府県送付品触 | 重要品触(R 5) |
| 品触 | 他府県送付品触 | 重要品触(R 6) |
| 表彰 | 質屋組合表彰 | 令和6年の選考と上申 |
| 表彰 | 職員表彰 | 職員表彰 |
| 盗品捜査 | 盗品等発見依頼通報 | 盗品等発見依頼通報 |
| 教養 | 盗品捜査同行指導 | 盗品捜査同行指導 |