

# 公文書ファイル管理表

所属：公安第一課 次席

項目	区分	内容
厚生	健康管理	勤務制限者等管理カード（個人別）
総記	予算執行	捜査費支出証拠書（国費）
総記	予算執行	改善措置状況報告書（令和6年度）
文書管理	共通	親展文書発送・受理簿
文書管理	共通	ファイル基準表
文書管理	共通	秘密文書発行登録簿
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

# 公文書ファイル管理表

所属：公安第一課 庶務

項目	区分	内容
文書管理	共通	ファイリングシステムマニュアル
文書管理	文書管理	文書廃棄確認書
文書管理	文書管理	郵便等発送簿
文書管理	文書管理	重要文書送付票控え
文書管理	文書管理	文書発送簿・文書受付簿（システム停止時用）
文書管理	文書管理	親展文書発送簿・親展文書受付簿（システム停止時用）
文書管理	文書管理	自主点検結果報告書
情報管理	安全管理	ICカード点検簿
情報管理	安全管理	証跡確認簿
情報管理	安全管理	機器持ち出し簿
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理票
情報管理	安全管理	個人情報等出力資料処理簿
情報管理	安全管理	認証キ一点検管理簿
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	不要文書データ削除点検結果報告書
情報管理	安全管理	認証キー受入れ状況表
装備	被服	被服支給表
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	装備資機材の管理に関する文書
装備	管理	運転記録簿 No. 1
装備	管理	運転記録簿 No. 2
装備	管理	運転記録簿 No. 3
装備	管理	運転記録簿 No. 4
装備	管理	給油実績確認書
庁内文書	総務部	総務課
庁内文書	総務部	会計課
庁内文書	総務部	施設課
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	厚生課
庁内文書	警務部	個人別ホルダー
庁外文書	他部局	埼玉県庁
財務	共通	保管現金自己検査票・自己点検結果表
財務	共通	現金出納簿
物品	共通	国有物品検査書
物品	共通	引継書（物品管理職員）

公文書ファイル管理表

所属：公安第一課 庶務

項目	区分	内容
物品	県有物品	備品管理ファイル
物品	県有物品	消耗品管理簿
物品	県有物品	物品保管転換請求書・引渡書・受領書
物品	県有物品	消耗品出納簿
物品	県有物品	物品不用決定・廃棄伺い
物品	県有物品	自動車等カード
物品	国有物品	重要物品保管書
物品	国有物品	備品保管書
物品	国有物品	物品供用書
物品	国有物品	物品供用換書
物品	国有物品	供用換物品領収書
物品	国有物品	国有物品（消耗品）領収書
物品	国有物品	物品返納書
物品	国有物品	物品供用簿
物品	国有物品	物品取得（供用）書
物品	国有物品	物品修繕改造書
物品	国有物品	消耗品保管書
物品	国有物品	消耗品処分書
物品	E T C・給油	E T C専用カード・給油カード台帳
物品	E T C・給油	E T C専用カード・給油カード使用記録簿
旅費	県費旅費	私有車公務使用承認申請書（県）
旅費	県費旅費	旅費内訳書（4月～9月）
旅費	県費旅費	旅費内訳書（10月～3月）
旅費	県費旅費	旅行命令簿（4月～9月）
旅費	県費旅費	旅行命令簿（10月～3月）
旅費	県費旅費	復命書
旅費	国費旅費	私有車公務使用承認申請書(国)
旅費	国費旅費	私有車の公務使用（国費）給油記録表
旅費	国費旅費	旅行命令簿4月
旅費	国費旅費	旅行命令簿5月
旅費	国費旅費	旅行命令簿6月
旅費	国費旅費	旅行命令簿7月
旅費	国費旅費	旅行命令簿8月
旅費	国費旅費	旅行命令簿9月
旅費	国費旅費	旅行命令簿10月
旅費	国費旅費	旅行命令簿11月
旅費	国費旅費	旅行命令簿12月

公文書ファイル管理表

所属：公安第一課 庶務

項目	区分	内容
旅費	国費旅費	旅行命令簿 1月
旅費	国費旅費	旅行命令簿 2月
旅費	国費旅費	旅行命令簿 3月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 4月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 5月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 6月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 7月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 8月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 9月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 10月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 11月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 12月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 1月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 2月
旅費	国費旅費	活動旅費請求書（控） 3月
旅費	国費旅費	入校生旅費請求書（控）
休暇・休業	共通	海外旅行承認願
休暇・休業	休暇	休暇簿・週休日の振替簿・代休日指定簿（地方警務官）
休暇・休業	休暇	休暇簿
休暇・休業	休暇	病気休暇承認簿
休暇・休業	休暇	部分休業承認申請書
休暇・休業	休暇	休暇等承認願（届） 1～4月
休暇・休業	休暇	休暇等承認願（届） 5～8月
休暇・休業	休暇	休暇等承認願（届） 9～12月
休暇・休業	休暇	職務専念義務免除願
給与	共通	勤勉手当成績率決定通知書
給与	共通	給与等特例計算報告書
給与	共通	給与遡及計算（日割計算）内訳書
給与	給与支払簿	所属別給与支払簿 4～9月
給与	給与支払簿	所属別給与支払簿 10～3月
給与	給与支払簿	所属別期末手当・勤勉手当支払簿
給与	給与支払簿	資金前渡担当者口座振込通知書
給与	給与支払簿	給与等の口座振替申出書
給与	勤務実績管理	出勤簿（地方警務官）
給与	勤務実績管理	週休日の振替簿
給与	勤務実績管理	代休日指定簿
給与	勤務実績管理	勤務整理簿

公文書ファイル管理表

所属：公安第一課 庶務

項目	区分	内容
給与	管理職特別勤務	管理職員特別勤務実績簿
給与	特殊勤務	特殊勤務手当業務従事報告書
給与	特殊勤務	特殊勤務実績簿
給与	特殊勤務	時間外勤務等命令整理簿
給与	年末調整	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
給与	年末調整	給与所得者の保険料控除申告書・保険料控除証明書
給与	年末調整	給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼～
給与	年末調整	給与所得者の（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	年末調整表兼所得税過納額還付金支払簿
給与	年末調整	年末再調整表兼所得税過納額還付金支払簿
給与	公務災害	公務災害補償・事務処理の手引き
給与	公務災害	公務（通勤）災害認定請求書（写）
手当	通勤手当	通勤届
手当	扶養手当	扶養手当
手当	住居手当	住居手当
手当	単身赴任手当	単身赴任手当
手当	削除	通勤届
手当	削除	扶養手当
手当	削除	住居手当
手当	身上	身上異動情報登録原票
手当	身上	住居登録原票
手当	児童手当	児童手当受給者台帳・認定書類
手当	児童手当	児童手当支払額内訳調書
手当	児童手当	児童手当受給者台帳・認定書類 削除簿