

公文書ファイル管理簿

| | |
|-----|-----|
| 所属名 | 少年課 |
|-----|-----|

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|-----------|------------|-----------|--------------------|--------------|----------|--------|------------|--------|------|-------|------------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| S46 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公示・令連 03 | 例規(10年) | 少年課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| S49 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用補助簿 | 少年課長 | S50.4.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| S60 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公示・令連 03 | 訓令(30年) | 少年課長 | R2.1.1 | 30年 | 2049.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H14 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | H15.1.1 | 30年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H16 | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 考課表(乙) | 少年課長 | H17.1.1 | 18年11月 | 2023.12.23 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H16 | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 考課表(甲) | 少年課長 | H17.1.1 | 18年11月 | 2023.12.23 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H19 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 01 | 要員受入等承認申請書(控) | 少年課長 | H20.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H19 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 公務災害等 04 | 公務災害等記録簿 | 少年課長 | H20.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H20 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 01 | 誓約書 | 少年課長 | H21.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H20 | 情報管理 B | 情報管理 02 | システム 02 | ドキュメント | 少年課長 | H20.10.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H22 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H23.1.1 | 15年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H22 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H23.1.1 | 15年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H23 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H24.1.1 | 15年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H23 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H24.1.1 | 15年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H24 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公文書管理 01 | 秘密文書登録票 | 少年課長 | H25.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H24 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H25.1.1 | 10年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H24 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H25.1.1 | 15年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H24 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H25.1.1 | 15年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H25 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H26.1.1 | 10年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H25 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H26.1.1 | 15年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H25 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H26.1.1 | 15年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H26 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H27.1.1 | 10年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H26 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | H27.1.1 | 30年 | 2044.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H26 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | H27.1.1 | 8年 | 2022.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H26 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H27.1.1 | 15年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H26 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H27.1.1 | 15年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H27 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H28.1.1 | 10年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H27 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | H28.1.1 | 30年 | 2045.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H27 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 01 | 個人情報出力資料管理票 | 少年課長 | H27.1.8 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H27 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 少年課長 | H28.1.11 | 7年 | 2023.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 少年課長 | H28.1.11 | 7年 | 2023.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | H28.1.11 | 7年 | 2023.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | H28.1.11 | 7年 | 2023.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 年末調整調書 | 少年課長 | H28.1.11 | 7年 | 2023.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H27 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | H28.1.1 | 7年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H27 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H28.1.1 | 15年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H27 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H28.1.1 | 15年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H28 | 総括 A | 総括 00 | 総括 00 | 業務引継書 | 少年課長 | H29.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H29.1.1 | 10年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H28 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | H29.1.1 | 30年 | 2046.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H28 | 会計 D | 施設 05 | 集有財産管理 02 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | H29.4.1 | 5年 | 2022.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H28 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 少年課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 少年課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 年末調整調書 | 少年課長 | H29.1.11 | 7年 | 2024.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H28 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | H29.1.1 | 6年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H28 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H29.1.1 | 15年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H28 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 非行集団等管理システム出力資料管理簿 | 少年課長 | H30.1.22 | 5年 | 2023.01.22 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H28 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H29.1.1 | 15年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H28 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 総括 00 | 他官庁協定編冊 | 少年課長 | H28.10.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H28 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 少年補導 07 | 少年補導票一覧表 | 少年課長 | H28.1.26 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H28 | 通信 S | 通信 01 | 無線 03 | 配置一覧表 | 少年課長 | H28.4.1 | 常用 | - | 電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 総括 A | 関係機関・団体 06 | モニター制 03 | カウンセリングアドバイザー | 少年課長 | H30.4.1 | 4年9月 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H29 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H30.1.1 | 10年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名 称 | 作成・取得時の 文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|--------------|------------|--------------|---------------------------|------------------|-----------|------|------------|-------|------|-------|--------------------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| H29 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達（30年） | 少年課長 | H30.1.1 | 30年 | 2047.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H29 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達（5年） | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 03 | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | システム 02 | ドキュメント等管理台帳 | 少年課長 | H29.8.5 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 外部記録媒体管理簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 個人所有携帯電話機承認一覧表 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 庁舎外持出管理簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 兵庫県警察WANシステム機器接続等申請書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 約款による外部サービス利用申請書 | 少年課長 | H30.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H29 | 情報管理 B | 照会業務 03 | 照会 01 | 照会文書収発件名簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広聴 02 | 苦情受理票 | 少年課長 | H29.11.17 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広聴 02 | 苦情処理経過票 | 少年課長 | H29.12.23 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広聴 02 | 広聴処理票 | 少年課長 | H29.1.17 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | E T Cカード使用記録簿 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | 新総合財務会計端末使用日誌 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅行依頼簿（県費） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅行命令簿（県費） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅行命令簿（国費） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅費関係（旅費支給額総括表） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅費支給明細書 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅費請求書（国費） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 監査 03 | 総括 00 | 支出等関係文書廃棄書 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 国有物品亡失（損傷）報告関係編冊 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用換書 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用書 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用簿 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品使用書 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品返納書 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 会計 D | 施設 05 | 県有財産管理 02 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 振替等及び休日指定簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 期末勤勉手当支給明細表 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与支給明細表 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 少年課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 | 少年課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書 | 少年課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 所属職員別振込金額明細表（個人振込用） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 特例計算調書（控） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 年末調整調書 | 少年課長 | H30.1.11 | 7年 | 2025.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 住居届（廃止分） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 超過勤務等命令簿 | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 通勤届（廃止分） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 特殊勤務実績簿（1） | 少年課長 | H30.4.1 | 5年 | 2023.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 扶養親族簿 | 少年課長 | H29.1.1 | 常用 | - | 電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H29 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H29 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付控簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H29 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付書 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H29 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 15年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H29 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 非行集団等管理システム出力資料管理簿 | 少年課長 | H31.1.10 | 5年 | 2024.01.09 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H29 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿（触法調査） | 少年課長 | H30.1.1 | 15年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H29 | 犯罪防止対策 R | 生安 02 | 少年補導 01 | 立ち直り支援活動簿 | 少年課長 | H29.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H29 | 警備 01 | 警備実施 03 | 災害警備 01 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 少年課長 | H30.1.1 | 5年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名 称 | 作成・取得時の 文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|--------------|---------------|--------------|---------------------|------------------|----------|------|------------|-------|----------|-------|--------------------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| H30 | 総括 A | 関係機関・団体 06 | モニター制 03 | カウンセリングアドバイザー | 少年課長 | H31.4.1 | 3年9月 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H30 | 総括 A | 関係機関・団体 06 | モニター制 03 | 少年指導委員委員関係編冊 | 少年課長 | H31.4.1 | 3年 | 2022.03.31 | 紙 | 倉庫 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H30 | 情報管理 B | 大書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | H31.1.1 | 10年 | 2028.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 情報管理 B | 大書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | H31.1.1 | 30年 | 2048.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 情報管理 B | 大書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(5年) | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 情報管理 B | 大書管理 01 | 個人情報 09 | 開示・訂正・利用停止等審査請求関係編冊 | 少年課長 | H30.11.9 | 10年 | 2028.11.08 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 01 | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 05 | インターネット接続パソコン使用簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 05 | 外部記録媒体管理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 05 | 外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 05 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 05 | 庁舎外持出管理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 05 | 約款による外部サービス利用申請書 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H30 | 情報管理 B | 庶務業務 03 | 照会 01 | 照会文書取寄せ名簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | E T Cカード使用記録簿 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | 検収職員指定簿 | 少年課長 | H31.4.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | 新総合財務会計端末使用日誌 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅行依頼簿(県費) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅行命令簿(県費) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅行命令簿(国費) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅費関係(旅費支給額総括表) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅費支給明細書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 出納 02 | 経費 01 | 旅費請求書(国費) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 監査 03 | 総括 00 | 支出等関係文書廃棄書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 国有物品亡失(損傷)報告関係編冊 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用換書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用簿 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品使用書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品点検書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品点検簿(本部所属・警察署) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品返納書 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 会計 D | 施設 05 | 県有財産管理 02 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H30 | 総務 E | 装備 01 | 被服 04 | 警察職員の証受払簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 総務 E | 装備 01 | 被服 04 | 番号標管理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 総務 E | 装備 01 | 車両 05 | 車両カード | 少年課長 | H31.4.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 事務担当者任免簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 職務任免簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 育児部分休業関係編冊 | 少年課長 | R4.3.31 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 振替等及び代休日指定簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 病気休暇等取得票 | 少年課長 | H30.3.27 | 常用 | - | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 期末勤手当支給明細表 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与支給明細表 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 少年課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の配偶者特別控除申告書 | 少年課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 特別計算調査(控) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 年末調整調査 | 少年課長 | H31.1.11 | 7年 | 2026.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 住居届 | 少年課長 | H30.3.27 | 常用 | - | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 住居届(廃止分) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名 称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|-----------|------------|-----------|---------------------|--------------|-----------|-------|------------|-------|------|-------|------------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 超過勤務等命令簿 | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 通勤届 | 少年課長 | H30.3.27 | 常用 | - | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 通勤届(廃止分) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 特殊勤務実績簿(1) | 少年課長 | H31.4.1 | 5年 | 2024.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 監獄 H1 | 監獄・勤務 01 | 監獄 01 | 個人車両カード | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 監獄 H1 | 監獄・勤務 01 | 監獄 01 | 自動車運転者カード | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 監獄 H1 | 監獄・勤務 01 | 表彰 02 | 褒賞記録簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 教養 J | 職場教養 01 | 教養資料 06 | 教養・執務等各種資料 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 福利厚生 K | 厚生 01 | 健康管理 03 | 健康管理カード | 少年課長 | H31.1.1 | 4年11月 | 2023.12.20 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 福利厚生 K | 厚生 01 | 健康管理 03 | 健康管理指導区分指定(変更)通知書 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 検括 01 | 検括 00 | 原本媒体引継書 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 検括 01 | 検括 00 | 書ききり型撮影媒体管理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 検括 01 | 検括 00 | 書ききり型撮影媒体受払簿 | 少年課長 | H31.3.27 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 検括 01 | 検括 00 | 証拠物件管理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 検括 01 | 検括 00 | 証拠物件保存簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 検括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | H31.1.1 | 4年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付控簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付書 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 15年 | 2033.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 15年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件選別主任者等指定(解除)報告書 | 少年課長 | H30.3.27 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 調査主任官指名簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 3年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 非行集団等管理システム出力資料管理簿 | 少年課長 | R2.1.10 | 5年 | 2025.01.09 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | H31.1.1 | 15年 | 2033.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H30 | 許認可等 M | 講習・立入等 04 | 指導・立入 02 | 立入調査証明書貸与台帳 | 少年課長 | H30.11.22 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H30 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 少年補導 07 | 継続補導カード | 少年課長 | H31.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H30 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 少年補導 07 | 神戸少年鑑別所連携協定関係 | 少年課長 | H30.6.11 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H30 | 警備 R | 警備実施 01 | 災害警備 03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H30 | 通信 S | 通信 01 | 無線 01 | 配置一覧表 | 少年課長 | H31.1.1 | 5年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 総括 A | 総括 06 | 総括 00 | 事務引継書 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 総括 A | 関係機関・団体 06 | モニター制 03 | カウンセリングアドバイザー | 少年課長 | R2.4.1 | 3年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H31 | 総括 A | 関係機関・団体 06 | モニター制 03 | 少年指導委員委嘱関係編冊 | 少年課長 | R2.4.1 | 3年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公文書管理 01 | 重要文書受領簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公文書管理 01 | 文書収受簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公文書管理 01 | 文書発送番号簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 情報公開 02 | 文書管理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公示・令達 03 | 一般通達 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | R2.1.1 | 10年 | 2029.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(3年) | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H31 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 08 | 上級官庁通達(5年) | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H31 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 01 | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 外部記録媒体管理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 03 | 庁舎外持出管理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 情報管理 B | 照会業務 03 | 照会 01 | 照会文書収発件名簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広聴 02 | 苦情受理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広聴 02 | 広聴受理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 検括 00 | E T C カード使用記録簿 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 検括 00 | 外部記録媒体利用簿(財務会計端末用) | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行依頼簿(県費) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行命令簿(県費) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行命令簿(国費) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費関係(旅費支給額総括表) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費支給明細書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費請求書(国費) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 出納 02 | 検括 00 | 支出等関係文書廃棄書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 物品 04 | 所有 01 | 備品出納簿 | 少年課長 | R2.4.1 | 3年 | 2023.04.01 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計 D | 物品 04 | 所有 02 | 国有物品亡失(損傷)報告関係編冊 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|----------|-----------|----------|---------------------|--------------|----------|------|------------|--------|----------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品供用換書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品供用書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品供用簿 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品使用書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品取得書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品点検書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品点検簿(本部所属・警察署) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 物品04 | 固有02 | 物品返納書 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 会計D | 施設05 | 県有財産管理02 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総括00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 育児部分休業関係編冊 | 少年課長 | R1.12.28 | 3年 | 2022.12.27 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 職員頼み届けカード | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 職員頼み届けカード | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 職員頼み届けカード | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 振替等及び休日指定簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 病気療養願 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 復勤願 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 期末勤手当支給明細表 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与関係廃業文書一覧表 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与支給明細表 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の住宅借入金特別控除申告書 | 少年課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の配偶者等申告書 | 少年課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 所屬職員別振込金額明細表(個人振込用) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 通勤届(廃止分) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 特別計算調査(控) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 年末調整調査書 | 少年課長 | R2.1.11 | 7年 | 2027.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 児童手当支給明細表 | 少年課長 | R2.4.1 | 3年 | 2023.03.31 | 電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 児童手当支給明細表 | 少年課長 | R2.4.1 | 3年 | 2023.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 住居届(廃止分) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 単身赴任手当認定簿 | 少年課長 | R2.4.1 | 常用 | - | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 単身赴任届(廃止分) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 超過勤務等命令簿 | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 特殊勤務実績簿(1) | 少年課長 | R2.4.1 | 5年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締L | 総括01 | 総括00 | 令状請求簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 総括00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年カード送付控簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年カード送付書 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 15年 | 2034.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 15年 | 2034.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 調査主任官指名簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 非行集団等管理システム出力資料管理簿 | 少年課長 | R3.1.12 | 5年 | 2026.01.11 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H31 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | R2.1.1 | 15年 | 2034.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| H31 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 被害少年対策06 | 匿名通報報告書受理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 3年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| H31 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 少年相談03 | ヤングトーク相談受理簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| H31 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 少年課長 | R2.1.1 | 5年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 総括A | 総括00 | 総括00 | 事務引継書 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 総括A | 関係機関・団体06 | モニター制03 | カウンセリングアドバイザー | 少年課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| R2 | 総括A | 関係機関・団体06 | モニター制03 | 少年指導委員委嘱関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 総括A | 情報・通報07 | 本庁等関係02 | 事件情報(他府県)(事件) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 総括A | 情報・通報07 | 本庁等関係02 | 事件情報(本県)(事件) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 総括A | 情報・通報07 | 本庁等関係02 | 上級官庁令達(報告)(事件) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 訓示番号簿(乙) | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 訓示番号簿(甲) | 少年課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 重要文書受領簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書収受簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名 称 | 作成・取得時の 文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間 満了時の 措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|--------------|------------|--------|------------------------------------|------------------|----------|-------|------------|--------|------|-------|--------------------|-------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公文書管理 | 文書発送番号簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 情報公開 | 公文書公開等決定編冊 | 少年課長 | R2.8.7 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 情報公開 | 文書管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 公示・令達 | 一般通達 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | R3.1.1 | 10年 | 2030.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | R3.1.1 | 30年 | 2050.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 | 上級官庁通達(3年) | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 上級官庁通達 | 上級官庁通達(5年) | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 情報管理 B | 文書管理 01 | 個人情報 | 個人情報取扱事務登録簿 | 少年課長 | H30.3.27 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 | 誓約書 | 少年課長 | R3.1.1 | 2年11月 | 2023.12.14 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | 情報処理 | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | インターネット接続パソコン利用簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 外部記録媒体管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 6年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉見直し | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 自主申告及び個人所有パソコン等点検結果表(退職予定者用) | 少年課長 | R3.1.1 | 2年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 捜査支援用パソコン使用履歴解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉見直し | |
| R2 | 情報管理 B | 情報管理 02 | OA機器 | 庁舎外持出管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 部会業務 03 | 部会 | 照会文書収受件名簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 情報管理 B | 統計 04 | 統計 | 少年相談関係(統計) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広聴 | 苦情受理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 総務 | 外部記録媒体利用簿(財務会計端末用) | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 | 旅行依頼簿(県費) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 | 旅行命令簿(県費) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 | 旅行命令簿(国費) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 | 旅費関係(旅費支給額総括表) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 | 旅費支給明細書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 | 旅費請求書(国費) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 監査 03 | 総務 | 支出等関係文書廃棄書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 監査 03 | 総務 | 内部管理制度関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 備品出納簿 | 少年課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 国有物品亡失(損傷)報告関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品供用換書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品供用書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品供用簿 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品使用書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品取得書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品点検書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品点検簿 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 物品 04 | 県有 | 物品返納書 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 会計 D | 施設 05 | 県有財産管理 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 総務 | 少年補導職員 | 少年課長 | R2.10.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総務 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総務 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総務 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 | 育児部分休業関係編冊 | 少年課長 | R2.11.26 | 3年 | 2023.11.25 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 | 週休日等の振替簿 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 | 職員願い届けカード | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 | 職員願い届けカード | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 | 職員願い届けカード | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 | 振替等及び代休日指定簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 | 期末勤手当支給明細表 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 | 給与支給明細表 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 | 給与所得者の基礎控除申告書配属者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書 | 少年課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 少年課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|--------------|-----------|------|------------|--------|------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 通勤届(廃止分) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 特例計算調書(控) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 年末調整調書 | 少年課長 | R3.1.11 | 7年 | 2028.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 児童手当支給明細表 | 少年課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 児童手当支給明細表 | 少年課長 | R3.4.1 | 3年 | 2024.03.31 | 電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 住居届(廃止分) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 単身赴任届(廃止分) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 超過勤務等命令簿 | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 特殊勤務実績簿(1) | 少年課長 | R3.4.1 | 5年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 教養 J | 学校教養 02 | 県専科 02 | 教養関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 1年 | 2022.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 教養 J | 業務指導 03 | 指導 01 | 非行防止活動(事件) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 福利厚生 K | 厚生 01 | 健康管理 03 | 衛生委員会開催記録簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 警察本部長少年事件指揮簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 原本媒体持出承認額 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 呼出簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 告訴等管理表 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 受理番号交付簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 15年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 書ききり型撮影媒体利用簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 照会管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 証拠物件点検簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 神戸地検データ提供管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 捜査主任官指名簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 特例照会管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 犯罪事件受理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 15年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 犯罪捜査における約款による外部サービスの利用申請書 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 令状請求簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 支援・分析 04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 支援・分析 04 | サイバー犯罪捜査資材機材倉外持ち出し管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 支援・分析 04 | 出力資料交付(保管)管理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 支援・分析 04 | 出力資料交付(保管)管理簿確認表 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 刑事 02 | 暴力団 07 | 非行防止活動(事件)(取締) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R3.1.1 | 2年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | ぐ犯少年事件番号交付簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 呼出簿(触法・ぐ犯調査) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 事件情報(事件) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付控簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付書 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 15年 | 2035.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 15年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 送致・通告簿(家庭裁判所用) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 送致・通告簿(児童相談所用) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 調査事故簿(触法・ぐ犯調査) | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 調査主任官指名簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 非行集団等管理システム出力資料管理簿 | 少年課長 | R4.1.28 | 5年 | 2027.01.27 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 非行集団等管理システム照会記録簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(控)(触法調査) | 少年課長 | R3.1.1 | 15年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | R3.1.1 | 15年 | 2035.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R2 | 許認可等 M | 講習・立入等 04 | 指導・立入 02 | 立入調査証明書貸与台帳 | 少年課長 | H30.11.22 | 5年2月 | 2024.02.09 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R2 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 被害少年対策 06 | 参考情報報告書受理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R2 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 被害少年対策 06 | 匿名通報報告書受理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 3年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R2 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 少年補導 07 | ネット依存関係 | 少年課長 | R2.2.27 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 少年補導 07 | 月間活動計画 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 犯罪防止対策 P | 生安 02 | 少年補導 07 | 実施結果報告書 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|---------|-----------|--------------|---------------------------|--------------|---------|------|------------|--------|------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R2 | 犯罪防止対策D | 公安02 | 少年補導07 | 少年サポートセンター関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 1年 | 2022.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 犯罪防止対策D | 公安02 | 少年補導07 | 少年サポートセンター勤務日誌 | 少年課長 | R3.1.1 | 1年 | 2021.12.31 | 紙 | 倉庫 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 犯罪防止対策D | 公安02 | 非行防止・環境浄化等08 | 少年警察ボランティア関係 | 少年課長 | R3.4.1 | 1年 | 2022.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 犯罪防止対策D | 公安02 | 少年相談09 | ヤングトーク相談受理簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R2 | 警備B | 警備実施04 | 災害警備03 | 災害時職員緊急集合システム使用記録簿 | 少年課長 | R3.1.1 | 5年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 総括A | 総括00 | 総括00 | 事務引継書 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 総括A | 会議01 | 本庁01 | 会議編冊 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 総括A | 会議01 | 行政機関05 | 他官庁編冊 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 総括A | 県議会02 | 県議会02 | 県議会編冊 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 総括A | 関係機関・団体06 | モニター制03 | カウンセリングアドバイザー | 少年課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| R3 | 総括A | 関係機関・団体06 | モニター制03 | 少年指導委員委嘱関係編冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 総括A | 申報・通報07 | 部内関係01 | 報告用紙(申報)等に関する文書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 総括A | 申報・通報07 | 本庁等関係02 | 事件情報(他府県)(事件) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 総括A | 申報・通報07 | 本庁等関係02 | 事件情報(本県)(事件) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 総括A | 申報・通報07 | 本庁等関係02 | 上級官庁関係(通達除く。) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 総括A | 申報・通報07 | 本庁等関係02 | 上級官庁令達(報告)(事件) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 総括A | 申報・通報07 | 本庁等関係02 | 他府県警察関係 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 移管・廃棄簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 30年 | 2051.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 移管 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 訓示番号簿(乙) | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 訓示番号簿(甲) | 少年課長 | R4.1.1 | 10年 | 2031.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 公文書ファイル管理簿 | 少年課長 | R3.3.30 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 重要文書受領簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書收受簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書発送番号簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書分類基準表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書保存状況点検結果報告書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公示・令達03 | 一般通達 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 公示・令達03 | 訓示乙 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度10年) | 少年課長 | R4.4.1 | 10年 | 2032.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度1年) | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度30年) | 少年課長 | R4.4.1 | 30年 | 2052.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度3年) | 少年課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度5年) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 個人情報09 | 個人情報管理監査簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 個人情報09 | 特定個人情報ファイル簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 文書管理01 | 個人情報09 | 特定個人情報等管理簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | 情報処理01 | アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | 情報処理01 | パスワード未変更(3箇月上)に係る警告対象者一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | 情報処理01 | パスワード未変更に係る削除対象者一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | 情報処理01 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | 情報処理01 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | 情報処理01 | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | インターネット接続パソコン使用簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | ポケット貸出簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | ポケット点検簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 外部記録媒体に係る証跡情報 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 外部記録媒体の保管確認結果報告書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 外部記録媒体管理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 外部記録媒体点検簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 外部記録媒体点検簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 公費整備携帯電話機点検票 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 証跡情報等件数表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 庁舎外持出管理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 情報管理02 | OA機器05 | 電子メール及び個人フォルダ点検書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 情報管理B | 照会業務03 | 照会03 | 照会文書収発件名簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|-----------|---------|-----------|----------------------|--------------|---------|------|------------|--------|----------|-------|------------|-----|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R3 | 情報管理 B | 統計 04 | 統計 01 | 少年相談関係 (統計) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広報 02 | 苦情受理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 予算 01 | 総括 00 | 予算内示書 (県費) | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 予算 01 | 総括 00 | 予算内示書 (国費) | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | 外部記録媒体利用簿 (財務会計端末用) | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行依頼簿 (県費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行命令簿 (県費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行命令簿 (国費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費関係 (旅行期間重複チェックリスト) | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費関係 (旅費支給額総括表) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費支給明細書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費請求書 (国費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費現金出納簿 (県費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費現金出納簿 (国費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 監査 03 | 総括 00 | 支出等関係文書廃棄書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 監査 03 | 総括 00 | 内部管理制度関係編冊 | 少年課長 | R3.4.1 | 4年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 備品使用簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 備品出納簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品管理換決定書 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品管理台帳 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品交付書 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品返納書 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 国有物品亡失 (損傷) 報告関係編冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品供用換書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品供用書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品供用簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品使用書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品取得書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品点検書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品点検簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 物品 04 | 国 02 | 物品返納書 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 会計 D | 施設 05 | 県有財産管理 02 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 拳銃 01 | 拳銃出納簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 拳銃 01 | 拳銃等受払簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 拳銃 01 | 拳銃等総数簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 拳銃 01 | 弾等出納簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 拳銃 01 | 附属品出納簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 装備資機材 03 | 装備品点検簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 装備資機材 03 | 保有装備品一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 被服 04 | 警察手帳受払番号表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 被服 04 | 警察手帳受払簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 被服 04 | 支給品及び貸与品明細表 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 被服 04 | 特殊被服等出納簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 被服 04 | 特殊被服等貸与簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 車両 05 | 運転日誌 (四輪車用) | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 車両 05 | 車両用消耗品要求書 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 車両 05 | 車両用消耗品了承書 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 装備 E | 装備 01 | 車両 05 | 通常点検整備記録表 (四輪車用) | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 人事管理 01 | 人事 01 | 人事記録入力一覧 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 (非常勤嘱託員等) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 総括 00 | 勤務記録簿 (臨時的任用職員) | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 育児部分休業関係編冊 | 少年課長 | R4.3.24 | 3年 | 2025.03.24 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード (非常勤嘱託員等) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 勤務制 01 | 職員願い届けカード (臨時的任用職員) | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 期末勤動手当支給明細表 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室、システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与関係廃棄文書一覧表 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|-----------|----------|-----------|-------------------------------------|--------------|---------|------|------------|-------|----------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与支給明細表 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得全額調整控除申告書 | 少年課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 少年課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室・システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 通勤届(廃止分) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 特別計算調書(控) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 給与 02 | 年末調整調書 | 少年課長 | R4.1.11 | 7年 | 2029.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 児童手当支給明細表 | 少年課長 | R4.4.1 | 3年 | 2025.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 住居届(廃止分) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 超過勤務等命令簿 | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 特殊勤務実績簿(1) | 少年課長 | R4.4.1 | 5年 | 2027.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 人事・勤務管理 G | 勤務管理 02 | 手当 03 | 扶養親族届 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 監査 H | 監査・総務 01 | 表彰 02 | 所属長褒賞関係簿冊 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 教養 J | 学校教養 02 | 県専科 02 | 教養関係簿冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 教養 J | 学校教養 02 | 県専科 02 | 専科教養関係簿冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 教養 J | 学校教養 02 | 県専科 02 | 専科教養関係簿冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 教養 J | 業務指導 03 | 指導 01 | 非行防止活動(事件) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 福利厚生 K | 厚生 01 | 健康管理 03 | 衛生委員会開催記録簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 警察本部長事件指揮簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 警察本部長少年事件指揮簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 呼出簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 告訴等管理表 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 受理番号交付簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 証拠物件点検簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 神戸地検データ提供管理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 捜査資料点検実施票 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 捜査事故簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 捜査主任官指名簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 捜査主任官指名簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 犯罪捜査における約款による外部サービスの利用申請書 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 総括 00 | 令状請求簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 支援・分析 04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 総括 01 | 支援・分析 04 | サイバー犯罪捜査資機材庁舎外持ち出し管理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 刑事 02 | 暴力団 07 | 非行防止活動(事件)(取締) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 総括 00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | ぐ犯少年事件番号交付簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 呼出簿(触法・ぐ犯調査) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 事件情報(事件) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付控簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年カード送付書 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 送致・通告簿(家庭裁判所用) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 送致・通告簿(児童相談所用) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 送致・通告簿(児童相談所用) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 調査事故簿(触法・ぐ犯調査) | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 調査主任官指名簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 要保護少年事案番号交付簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 2年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(控)(触法調査) | 少年課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 少年 16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | R4.1.1 | 15年 | 2036.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R3 | 捜査・取締 L | 生安 03 | 福祉 17 | 事件情報 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R3 | 犯罪防止対策 06 | 生安 02 | 被害少年対策 06 | 参考情報報告書受理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|---------|-----------|--------------|--|--------------|--------|------|------------|--------|------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R3 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 被害少年対策06 | 匿名通報報告書受理簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 3年 | 2024.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R3 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 少年補導07 | 月間活動計画 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 少年補導07 | 実施結果報告書 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 少年補導07 | 少年サポートセンター関係備冊 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 少年補導07 | 少年サポートセンター勤務日誌 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 犯罪防止対策P | 生安02 | 非行防止・環境浄化等08 | 少年警察ボランティア関係 | 少年課長 | R4.4.1 | 1年 | 2023.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R3 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム例外措置アドレス登録許可一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 通信S | 通信01 | 無線03 | 配置一覧表 | 少年課長 | R4.1.1 | 5年 | 2026.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 通信S | 通信01 | 無線03 | 無線機器等一時使用受払簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 通信S | 通信01 | 無線03 | 無線機器等受払簿 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R3 | 通信S | 通信01 | 無線03 | 無線機器等点検記録表 | 少年課長 | R4.1.1 | 1年 | 2022.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 総括A | 総括00 | 総括00 | 事務引継書 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 総括A | 会議01 | 本庁01 | 会議備冊 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 総括A | 会議01 | 行政機関05 | 他官庁備冊 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 総括A | 県議会02 | 県議会01 | 県議会備冊 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 総括A | 関係機関-団体06 | モニター制03 | カウンセリングアドバイザー | 少年課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 倉庫等 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| R4 | 総括A | 関係機関-団体06 | モニター制03 | 少年指導委員委嘱関係備冊 | 少年課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 総括A | 情報-通報07 | 部内関係01 | 報告用紙(中報)等に関する文書 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 総括A | 情報-通報07 | 本庁等関係02 | 事件情報(他府県)(事件) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 総括A | 情報-通報07 | 本庁等関係02 | 事件情報(本県)(事件) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 総括A | 情報-通報07 | 本庁等関係02 | 上級官庁関係(通達除く。) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 総括A | 情報-通報07 | 本庁等関係02 | 上級官庁令達(報告)(事件) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 総括A | 情報-通報07 | 本庁等関係02 | 他府県警察関係 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 移管・廃棄簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 移管 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 訓示番号簿(乙) | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 訓示番号簿(甲) | 少年課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 重要文書受領簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書收受簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書発送番号簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公文書管理01 | 文書保存状況点検結果報告書 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 公示・令達03 | 一般通達 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(10年) | 少年課長 | R5.1.1 | 10年 | 2032.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(30年) | 少年課長 | R5.1.1 | 30年 | 2052.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(3年) | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(5年) | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度10年) | 少年課長 | R5.4.1 | 10年 | 2033.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度30年) | 少年課長 | R5.4.1 | 30年 | 2053.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 上級官庁通達08 | 上級官庁通達(会計年度3年) | 少年課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 個人情報09 | 個人情報管理監査簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 個人情報09 | 特定個人情報ファイル簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 文書管理01 | 個人情報09 | 特定個人情報等管理簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | 情報処理01 | アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | 情報処理01 | パスワード未変更(3箇月上)に係る警告対象者一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | 情報処理01 | パスワード未変更に係る削除対象者一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | 情報処理01 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | 情報処理01 | 対象業務アクセス権変更一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | 情報処理01 | 兵庫県警察WANシステム情報出力管理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | インターネット接続パソコン使用簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | ポケットク点検簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 解析用パソコン外部記録媒体利用簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉見直し | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 外部記録媒体に係る証跡情報 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 外部記録媒体の利用状況に係る記録簿見直し外部記録媒体の利用状況に係る記録簿見直し | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 個人所有携帯電話機使用許可一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 公費整備携帯電話機管理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉見直し | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 公費整備携帯電話機点検簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉見直し | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 自己復号型暗号化ファイルに係る出力情報 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 情報処理02 | OA機器03 | 証跡情報等件数表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 情報管理B | 照会業務05 | 照会01 | 照会文書収受件名簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名 称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|--------|---------|-----------|----------------------|--------------|----------|------|--------------|--------|------|-------|------------|-----|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R4 | 情報管理 B | 統計 04 | 統計 01 | 少年相談関係 (統計) | 少年課長 | R5. 1. 1 | 1年 | 2023. 12. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 広報広聴 C | 広報広聴 01 | 広報広聴 02 | 苦情受理簿 | 少年課長 | R5. 1. 1 | 3年 | 2025. 12. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 予算 01 | 総括 00 | 予算内示書 (県費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 予算 01 | 総括 00 | 予算内示書 (国費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 総括 00 | 外部記録媒体利用簿 (財務会計端末用) | 少年課長 | R5. 1. 1 | 5年 | 2027. 12. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行依頼簿 (県費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行命令簿 (県費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅行命令簿 (国費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費関係 (旅行期間重複チェックリスト) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費関係 (旅費支給額総括表) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費支給明細書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 旅費 01 | 旅費請求書 (国費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費現金出納簿 (県費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費現金出納簿 (国費) | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 10月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 11月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 12月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 1月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 2月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 3月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 4月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 5月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 6月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 7月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 8月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (県費) 9月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 10月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 11月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 12月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 1月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 2月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 3月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 4月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 5月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 6月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 7月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 8月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 出納 02 | 捜査費 02 | 捜査費証拠書類 (国費) 9月分 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 所属長室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 監査 03 | 総括 00 | 支出等関係文書廃棄書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 監査 03 | 総括 00 | 内部管理制度関係編冊 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 3年 | 2026. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 備品使用簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 備品出納簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 3年 | 2026. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品管理換決定書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品管理台帳 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品交付書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 県有 01 | 物品返納書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 国有物品亡失 (損傷) 報告関係編冊 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用換書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品供用簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品使用書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品取得書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品点検書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品点検簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 物品 04 | 固有 02 | 物品返納書 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 会計 D | 施設 05 | 県有財産管理 02 | 行政財産使用許可事前協議関係編冊 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 5年 | 2028. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 装備 06 | 装備 01 | 奉統 01 | 奉統出納簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備 06 | 装備 01 | 奉統 01 | 奉統等受払簿 | 少年課長 | R5. 1. 1 | 1年 | 2023. 12. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備 06 | 装備 01 | 奉統 01 | 奉統等総数簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備 06 | 装備 01 | 奉統 01 | 弾等出納簿 | 少年課長 | R5. 4. 1 | 1年 | 2024. 03. 31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|----------|---------|---------|-------------------------------------|--------------|----------|------|------------|--------|----------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 警統01 | 附属品出納簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 装備資機材03 | 装備品点検簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 装備資機材03 | 保有装備品一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 被服04 | 警察手帳受払番号表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 被服04 | 警察手帳受払簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 被服04 | 支給品及び貸与品明細表 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 被服04 | 特殊被服等出納簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 被服04 | 特殊被服等貸与簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 車両05 | 運転日誌(四輪車用) | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 車両05 | 車両用消耗品要求書 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 車両05 | 車両用消耗品了承書 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 装備E | 装備01 | 車両05 | 通常点検整備記録表(四輪車用) | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 人事管理01 | 人事01 | 人事記録入力一覧 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総務00 | 勤務記録簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 総務00 | 勤務記録簿(非常勤嘱託員等) | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | フレックスタイム制関係備冊 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 育児部分休業関係備冊 | 少年課長 | 未定 | 3年 | 未定 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 職員願い届けカード | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 勤務制01 | 職員願い届けカード(非常勤嘱託員等) | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 期末勤手当支給明細表 | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与関係廃業文書一覧表 | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与支給明細表 | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書 | 少年課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書 | 少年課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 | 少年課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 給与所得者の保険料控除申告書 | 少年課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 所属職員別振込金額明細表(個人振込用) | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 超過勤務手当等実績明細表 | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 特別計算調査(控) | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 給与02 | 年末調整調査 | 少年課長 | R5.1.11 | 7年 | 2030.01.10 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 児童手当支給明細表 | 少年課長 | R5.4.1 | 3年 | 2026.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 住居届(廃止分) | 少年課長 | R4.4.1 | 常用 | - | 紙・電子 | 事務室・システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 単身赴任届(廃止分) | 少年課長 | R4.4.1 | 常用 | - | 紙・電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 超過勤務等命令簿 | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 通勤届(廃止分) | 少年課長 | R4.4.1 | 常用 | - | 紙・電子 | 事務室・システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 特殊勤務実績簿(1) | 少年課長 | R5.4.1 | 5年 | 2028.03.31 | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 人事・勤務管理G | 勤務管理02 | 手当03 | 扶養親族届 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 監査H | 監査・監務01 | 監査01 | 身上指導管理記録 | 少年課長 | R4.12.13 | 常用 | - | 電子 | システム | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 監査H | 監査・監務01 | 表彰02 | 所属長褒賞関係備冊 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 教養J | 学校教育02 | 高等科02 | 教養関係備冊 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 教養J | 学校教育02 | 高等科02 | 専科教養関係備冊 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 教養J | 学校教育02 | 高等科02 | 専科教養関係備冊 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 教養J | 業務指導03 | 指導01 | 非行防止活動(事件) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 福利厚生K | 厚生01 | 健康管理03 | 衛生委員会開催記録簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 警察本部長少年事件指揮簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 呼出簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 受理番号交付簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 15年 | 2037.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 書ききり型撮影媒体等点検票 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 証拠物件等点検簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 捜査主任官指名簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 犯罪捜査における約款による外部サービスの利用申請書 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 総務00 | 令状請求簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 支援・分析04 | インターネットパソコン使用記録簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 支援・分析04 | サイバー犯罪捜査資機材庁舎外持ち出し管理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 支援・分析04 | 出力資料交付(保管)管理簿 | 少年課長 | R4.12.31 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 総務01 | 支援・分析04 | 出力資料交付(保管)管理簿確認表 | 少年課長 | R4.12.31 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 刑事02 | 暴力団07 | 非行防止活動(事件)(取締) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 総務00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 総務00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |

| 作成・取得年(度) | 分類 | | | 名称 | 作成・取得時の文書管理者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期限 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 文書管理者 | 保存期間満了時の措置 | 課・係 | 備考 |
|-----------|---------|--------|--------------|------------------------------|--------------|----------|------|------------|--------|------|-------|------------|--------|----|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | | | | | | | | | | | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 総括00 | 少年特異事案報告書 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 倉庫等 | 少年課長 | 廃棄 | 保護対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | ぐ犯少年事件番号交付簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 呼出簿(触法・ぐ犯調査) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 事件情報(事件) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年カード送付控簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年カード送付書 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年事案処理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 15年 | 2037.12.31 | 紙・電子 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 少年事件処理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 15年 | 2037.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 送致・通告簿(家庭裁判所用) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 送致・通告簿(児童相談所用) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 調査事故簿(触法・ぐ犯調査) | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 調査主任官指名簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 要保護・児童虐待事案番号交付簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 令状請求簿(控)(触法調査) | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 少年16 | 令状請求簿(触法調査) | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 捜査指導 | |
| R4 | 捜査・取締L | 生安03 | 福祉17 | 事件情報 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 福祉犯捜査 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 被害少年対策06 | 参考情報報告書受理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 被害少年対策06 | 匿名通報報告書受理簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 3年 | 2025.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 児童虐待対策 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 少年補導07 | 月間活動計画 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 少年補導07 | 実施結果報告書 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 少年補導07 | 少年サポートセンター関係編冊 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 少年補導07 | 少年サポートセンター勤務日誌 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 非行防止・環境浄化等08 | 少年警察ボランティア関係 | 少年課長 | R5.4.1 | 1年 | 2024.03.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 補導 | |
| R4 | 犯罪防止対策D | 生安02 | 非行防止・環境浄化等08 | 立入調査証明証関係 | 少年課長 | R4.11.17 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 環境対策 | |
| R4 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム使用記録簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム未登録状況一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 警備R | 警備実施01 | 災害警備03 | 災害時職員緊急参集システム例外措置アドレス登録許可一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 5年 | 2027.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 通信S | 通信01 | 無線01 | 配置一覧表 | 少年課長 | R5.1.1 | 常用 | - | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 通信S | 通信01 | 無線01 | 無線機器等受払簿 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |
| R4 | 通信S | 通信01 | 無線01 | 無線機器等点検記録表 | 少年課長 | R5.1.1 | 1年 | 2023.12.31 | 紙 | 事務室 | 少年課長 | 廃棄 | 庶務 | |