別記様式第1号
（標準文書保存期間基準）

令和7年4月1日 現在

生活安全局生活安全企画課（地域警察指導室） 標準文書保存期間基準

事項	業務	大分類	中分類	小分類（ファイル名）の例	保存期間	保存期間 満了後の措置
内閣府令、国家公安委員会規則の制定又は改廃及びその経緯（第4）	（1）～（5）	所管法令	鉄道警察関係法令	○年度　鉄道警察隊の運営に関する規則改正	20年	移管
		所管法令	所管法令改正	○年度　地域警察運営規則改正	20年	移管
		所管法令	通信指令関係法令	○年度　警察通信指令に関する規則改正	20年	移管
個人の権利義務の得喪及びその経緯（第11）、法人の権利義務の得喪及びその経緯（第12）	（3）	情報公開	開示請求	○年度　行政文書開示等対応	5年	廃棄
文書の管理等に関する事項（第20）	○	文書管理	公文書管理法運用	行政文書ファイル管理簿	常用	廃棄
重要な会議に関する事項		会議	課長等会議	○年度　全国地域警察担当課長会議	3年	廃棄
他所属との調整に関する事項		企画調査	各種照会	○年度　意見照会・協議	1年	廃棄
		企画調査	広報	○年度　取材等対応	3年	廃棄
		企画調査	通達	○年度　地域だより・事務連絡	1年	廃棄
		地域警察	交番・駐在所関係	○年　申報	1年	廃棄
		地域警察	業務指導・教養	○年度　地域警察活動指導教養	3年	廃棄
		地域警察	業務指導・教養	○年度　地域警察事案	1年	廃棄
		地域警察	表彰	○年度　表彰	3年	廃棄
		地域警察	専科教養	○年度　地域実務専科	3年	廃棄
		地域警察	専科教養	○年度　職務質問専科	3年	廃棄
		通信指令	専科	○年度　通信指令専科	3年	廃棄
		機動警察	警ら用無線自動車	○年度　警察緊急自動車運転技能中堅指導者専科	3年	廃棄
		通信指令	通信指令システム	○年度　通信指令システム事案	1年	廃棄
		通信指令	初動警察刷新強化	○年度　通信指令事案	1年	廃棄

所管行政に関する事項		通信指令	初動警察刷新強化	○年度　全国通信指令・無線通話技能競技会	３年	廃棄
		通信指令	地域警察デジタル無線システム関係	○年度　地域警察デジタル無線システム運用要領	５年	廃棄
		通信指令	確認書	回線確認書	常用	廃棄
		機動警察	鉄道警察	○年度　鉄道警察運用	１年	廃棄
		機動警察	鉄道警察	○年度　警乗計画	１年	廃棄
		機動警察	警ら用無線自動車	○年度　警ら用無線自動車事案	１年	廃棄
		機動警察	水上警察	○年度　水上警察事案	１年	廃棄
		事故救助・防止	統計	○年度　山岳遭難・水難統計	３年	廃棄
		事故救助・防止	山岳遭難	○年度　山岳遭難事案	１年	廃棄
		事故救助・防止	山岳遭難	○年度　全国山岳遭難救助指導者研修会	３年	廃棄
		事故救助・防止	その他事故・災害	○年度　東京RCC	１年	廃棄
		事故救助・防止	その他事故・災害	○年度　大規模事故等・災害	１年	廃棄

備考
1　保存期間の設定に際しては、警察庁における行政文書の管理に関する訓令（平成23年警察庁訓令第９号）第13条第４項（歴史公文書等）及び第５項（意思決定過程や事務及び事業の実績の合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書）に該当するものを除き、次の類型に該当する文書その他文書管理者が１年以上の保存を要しないと判断する文書については、保存期間を1年未満とすることができる。
⑴　正本・原本が別に管理されている行政文書の写し
⑵　定型的・日常的な業務連絡、日程表等
⑶　出版物や公表物を編集した文書
⑷　警察庁の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
⑸　明白な誤り等の客観的な正確性の観点から利用に適さなくなった文書
⑹　意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期間の保存を要しないと判断される文書
2　前項の規定により１年未満の保存期間を設定する類型の行政文書であっても、重要又は異例な事項に関する情報を含むなど、合理的な跡付けや検証に必要となる行政文書については、１年以上の保存期間を設定するものとする。

※　事項欄には、警察庁における行政文書の管理に関する訓令別表第1に示されたどの「事項」に該当するかを記載する。（なお、別表第1に示された「事項」に該当しない場合は、行政文書ファイルが作成される業務の内容を簡記すること。）

※　業務欄には、警察庁における行政文書の管理に関する訓令別表第1に示されたどの「業務」に該当するか番号を記載する。（なお、別表第1において「業務」欄が区分されていない場合で、同表の定める保存期間が適用されるものについては「○」印を記載し、適用されないものについては空欄とすること。）