

長官官房人事課(表彰係)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
栄典又は表彰に関する事項		表彰	総理大臣表彰	人命救助内閣総理大臣表彰 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	全国優良警察職員表彰 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	全国優秀警察職員表彰 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	全国優秀警察職員表彰上申書 ○年	3年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	全国優良警察職員表彰上申書 ○年	3年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察庁優良・永年勤続職員表彰 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	殉職者表彰 令和○年 ○○県	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	感謝状 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察協力章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	賞誉 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	賞状(○○) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	賞詞 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察功績章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察功労章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察勲功章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	感謝状交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	協力章交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	賞誉交付台帳 令和○年	10年	廃棄

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
		表彰	警察庁長官表彰	賞状交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	賞詞交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察功績章交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	警察勲功章・功労章交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	外国人表彰交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	内閣総理大臣特別ほう賞金交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	警察庁長官表彰	賞じゅつ金交付台帳 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	春の叙勲 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	春の叙勲協議資料(控) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	秋の叙勲 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	秋の叙勲協議資料(控) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	第○回危険業務従事者叙勲○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	第○回危険業務従事者叙勲協議資料(控) ○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	秋の褒章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	秋の褒章協議資料(控) 令和○年	3年	廃棄
		表彰	国家栄典	紅綬褒章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	紺綬褒章 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	外国人叙勲 令和○年春	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	外国人叙勲 令和○年秋	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	科学技術に関する褒章 令和○年	10年	廃棄

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
		表彰	国家栄典	死亡叙勲協議資料(控) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	叙位協議資料(控) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	死亡叙位叙勲協議資料(控) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	死亡叙位・叙勲の進達について 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	高齢者叙勲協議資料(控) 令和○年	10年	廃棄
		表彰	国家栄典	高齢者叙勲の進達について 令和○年	10年	廃棄
		表彰	部外行事	園遊会 令和○年	3年	廃棄
		表彰	部外行事	文部科学大臣表彰 令和○年	3年	廃棄
		表彰	部外行事	人事院総裁賞 令和○年	3年	廃棄
		表彰	部外行事	社会貢献者表彰 令和○年	3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(令和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。

- (1) 正本が別に管理されている行政文書の写し
- (2) 定型的・日常的な業務連絡、日程表等
- (3) 出版物や公表物を編集した文書
- (4) 警察庁の所掌事務に関する事実関係の問合せへの応答
- (5) 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
- (6) 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。)