

サイバー警察局サイバー企画課 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	
法律の制定又は改廃及びその経緯(第1)	(1)～(7)	所管法令	不正アクセス行為の禁止等に関する法律・下位法令	不正アクセス行為の禁止等に関する法律改正(○年度)	20年	移管	
内閣府令、国家公安委員会規則その他の規則の制定又は改廃及びその経緯(第4)	(1)～(5)	所管法令	不正アクセス行為の禁止等に関する法律・下位法令	不正アクセス行為の再発を防止するための都道府県公安委員会による援助に関する規則改正(○年度)	20年	移管	
他所属との調整に関する事項		(サイバー企画)サイバー渉外	協議・照会	協議・照会対応 ○年度	3年	廃棄	
				協議・照会対応 ○年度<協議等のうち定型的なもの>	1年未満	廃棄	
条約その他の国際約束の締結及びその経緯(第2)	(1)		条約関連	サイバー犯罪条約第二追加議定書 ○年度	30年	廃棄	
				国連サイバー犯罪新条約 ○年度	30年	廃棄	
海外出張手続き及びその他事務手続きに関する事項			事務手続	事務連絡等(○年度)	1年	廃棄	
多国間又は二国間協議に関する事項			会議	国際会議対応 ○年度	5年	廃棄	
海外出張手続き及びその他事務手続きに関する事項			国際研修	JICA課題別研修事務手続令和○年度	1年	廃棄	
				JICA国別研修事務手続○年度	1年	廃棄	
機構及び定員に関する事項(第15)				組織増員要求	○年度 組織・増員要求	3年	廃棄
閣議の決定又は了解及びその経緯(第5)					○年 質問主意書	20年	移管

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
国会及び審議会等における審議等に関する事項(第19)		(サイバー企画)企画調査	国会関係	○年 政党資料提出要求	10年	廃棄
				○年 国会連絡事項	1年	廃棄
				○年 国会対応	10年	廃棄
栄典又は表彰に関する事項(第18)			表彰	○年度表彰上申関係(3年保存)	3年	廃棄
				○年度表彰上申関係(1年保存)	1年	廃棄
			企画調整	通達・通知(○年度・10年保存)	10年	廃棄
				通達・通知(○年度・5年保存)	5年	廃棄
				通達・通知(○年度・3年保存)	3年	廃棄
				通達・通知(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				各種協議等(○年度)＜協議等のうち定型的なもの＞	1年未満	廃棄
				事案報告(○年度・1年未満)	1年未満	廃棄
				配置状況報告(○年度・1年未満)	1年未満	廃棄
			内閣サイバーセキュリティセンター(NISC)	各種協議等(○年度)＜協議等のうち定型的なもの＞	1年未満	廃棄
				サイバーセキュリティ20XX	3年	廃棄
				政府のサイバーセキュリティに関する予算調べについて(○年度)	3年	廃棄
				サイバーセキュリティ戦略本部会合(○年度)	3年	廃棄
			情報公開	開示請求への対応(○年度)	5年	廃棄
			広報	警察庁後援名義使用(○年度)	1年	廃棄
			サイバー空間をめぐる脅威の情勢等	サイバー空間をめぐる脅威の情勢等(○年度)	3年	廃棄
			会議	サイバーセキュリティ政策会議(○年度)	10年	廃棄
				全国サイバー担当部長等会議(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				全国サイバー担当部長等会議(○年度・1年未満)	1年未満	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
				全国サイバー担当課長等会議(○年度・1年保存)	1年保存	廃棄
				全国サイバー担当課長等会議(○年度・1年未満)	1年未満	廃棄
				国立研究開発法人情報通信研究機構法関係	国立研究開発法人情報通信研究機構法関係(○年度)	10年
文書の管理等に関する事項(第20)	○		文書管理	標準文書保存期間表	常用	廃棄
				保有個人情報管理簿ファイル	常用	廃棄
政策評価に関する事項(第16)			政策評価	政策評価(○年度)	3年	廃棄
警察白書に関する事項			警察白書	警察白書(○年度)	3年	廃棄
閣議の決定又は了解及びその経緯(第5)			AI戦略	○年度 AI戦略	20年	廃棄
人材育成に関する事項		(サイバー企画)支援調整	人材育成	サイバーコンテスト(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				情報処理安全確保支援士登録資格認定(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				学校教養実施 (○年度・3年保存)	3年	廃棄
				学校教養事務手続き (○年度・1年保存)	1年	廃棄
				民間事業者等への派遣研修(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				サイバー対処能力検定(○年度・1年保存)	1年	廃棄
サイバーセキュリティの予算に関する事項		(サイバー企画)予算	予算関係	サイバー関係予算要求(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				通達・通知(○年度・1年保存)	1年	廃棄
			執行関係	執行管理(○年度・1年保存)	1年	廃棄
				調達資料(○年度・1年保存)＜調達に係る業務のうち重要でないもの＞	1年	廃棄
				調達資料(○年度・5年保存)＜調達に係る業務のうち重要なもの＞	5年	廃棄
				通達・通知(○年度・1年保存)	1年	廃棄
	通達・通知(○年度・5年保存)	5年	廃棄			
			実態調査	不正アクセス行為対策等の実態調査及びアクセス制御機能に関する技術開発の状況等に関する調査(○年度)	10年	廃棄
			インターネット・ホットライン	ガイドライン検討協議会・ホットライン運営委員会(○年度)	3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
所管行政に関する事項		(サイバー企画)対策防犯	サイバーパトロール	サイバーパトロール業務の外部委託(○年度)	1年	廃棄
				サイバーパトロール業務報告(○年度)	5年	廃棄
			警察庁後援名義申請	警察庁後援名義申請(○年度)	1年	廃棄
			対策防犯	通達等原議(○年度)	5年	廃棄
				通達等原議(○年度)	3年	廃棄
				通達等原議(○年度)	1年	廃棄
				通達等原議(○年度)	1年未満	廃棄
				事務連絡等(○年度)	1年	廃棄
				事務連絡等(○年度)	1年未満	廃棄
		(サイバー企画)官民連携推進	日本サイバー犯罪対策センター	データ情報共有に係る運用要領別記様式利用記録簿(○年度)	1年	廃棄
				契約書・協定書等	常用	廃棄
				事務連絡等(○年度)	1年未満	廃棄
			サイバー防犯ボランティア	事務連絡等(○年度)	1年	廃棄
				事務連絡等(○年度)	1年未満	廃棄
		(サイバー企画)官民連携企画	インターネットバンキングに係る不正送金事犯	インターネットバンキングに係る不正送金事犯	1年未満	廃棄
文書の取扱いに関する事項		(サイバー企画)公文書取扱	文書管理	公電システム来電電報一覧令和○年度	1年	廃棄
				秘密文書管理簿ファイル	常用	廃棄
				秘密文書 収受件名簿(○)(○年度)	5年	廃棄
				秘密文書 発議簿(○)(○年度)	5年	廃棄
				超過勤務命令簿(○年度)	6年	廃棄
				管理職特別勤務実績簿・整理簿(○年)	6年	廃棄
				特殊勤務手当実績簿(○年度)	6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
人事管理に関する事項			勤務時間管理	振替・代休日指定簿(○年)	5年	廃棄
				出勤簿(○年)	5年	廃棄
				休暇簿(○年)	5年	廃棄
				早出遅出勤務申請書(○年)	5年	廃棄
				テレワーク申請書(○年度)	5年	廃棄
				休暇承認権等の委任	5年	廃棄
				源泉徴収票等作成資料管理簿(○年)	1年	廃棄
			庶務一般	運転日誌(○年度)	1年	廃棄
会計に関する事項		(サイバー企画)庶務	支出関係文書	旅行命令簿(○年度)	5年	廃棄
				執行伺(○年度)	5年	廃棄
				立替払伺(○年度)	1年	廃棄
				タクシー券乗車使用簿(○年度)	1年	廃棄
				支出関係文書廃棄書(○年度)	5年	廃棄
			物品管理	物品取得書(○年度)	5年	廃棄
				再委託承認申請(○年度)	5年	廃棄
				検査書(○年度)	5年	廃棄
				物品供用(供用換)書(○年度)	5年	廃棄
				物品管理換・供用換・返納書(○年度)	5年	廃棄
				役務要求伺(○年度)	5年	廃棄
				物品使用書(○年度)	5年	廃棄
				中央調達物品(調達完了)通知書(○年度)	5年	廃棄
				物品供用簿(○○)(○年度)	5年	廃棄
				物品管理換(○年度)	5年	廃棄

