

○「ファイル基準表」の運用について

〔 令和5年10月27日県相甲達第43号  
石川県警察本部長から部課署長宛て 〕

対号 平成13年3月28日付け務甲達第19号「「ファイル基準表」の作成  
について（通達）」

石川県警察文書管理規程（平成13年石川県警察本部訓令第2号。以下「文書管理規程」という。）第36条の規定に基づき作成する「ファイル基準表」については、下記のとおり運用することとしたので、事務処理上、遺漏のないようにされたい。

なお、対号は廃止する。

記

1 目的及び適用区分

ファイル基準表は、各所属が作成又は取得した文書を体系的に分類し、適正な文書の整理及び保存並びに文書の検索に資することを目的として設定するものであり、1年以上の保存を要する文書に適用する。

2 用語の定義

この通達における用語及びその意義は、文書管理規程に定めるところによる。

3 ファイル基準表の基本構成

- (1) 各所属共通の事務に係る文書について分類した「共通文書分類表」と各部門固有の事務に係る文書について分類した「固有文書分類表」により構成する。
- (2) それぞれの分類表は、第1分類、第2分類、第3分類の3段階のツリー構成とする。
- (3) 第3分類の下に「標準ファイル名」を設定する。
- (4) それぞれの分類表の第1分類、第2分類、第3分類及び標準ファイル名にファイルコード（以下「コード」という。）を設定し、次の基準により整理する。

ア 共通文書分類表

共通文書分類表により整理する文書については、全ての所属において同一の分類を行う。

(ア) 第1分類

各所属共通の事務に関する第1段階の分類であり、「共通」と表示する。

(イ) 第2分類

全ての所属に係る「一般」と、事件担当課に係る「捜査」に区分する。

(ウ) 第3分類

第2分類の事務を効率的に管理できる単位に区分する。

イ 固有文書分類表

固有文書分類表により整理する文書は、警察本部の主管所属及び警察署の当該事務を担当する課（係）において分類を行う。

(ア) 第1分類

警察本部の部単位に区分する。

(イ) 第2分類

警察本部の部共通及び所属単位に区分する。

(ウ) 第3分類

原則として、警察本部各所属の係単位に区分する。

ウ 標準ファイル名

(ア) 標準ファイル名は、各所属が保存する文書又は文書ファイルの集合体を類型化したもので、文書ファイルを作成した場合は、該当する標準ファイル名のコードにより整理する。

(イ) 原則として、標準ファイル名ごとに末尾が「0」の3桁の数字でコードを設定する。したがって、新規に標準ファイル名を設定する場合は、同様の基準でコードを設定する。ただし、新規標準ファイル名が既設標準ファイル名に密接に関連する場合又は既設標準ファイル名を細分化する必要が生じた場合には、コードの末尾を枝番「1～9」として設定できるものとする。

4 保存期間等の設定

保存期間等は、標準ファイル名ごとに次により設定する。

(1) 「保存期間」欄

文書管理規程第34条第2項及び第38条第5項の規定に基づき、標準ファイル名ごとに保存期間を設定し、その区分は、30年、10年、5年、3年、1年及び常用とする。ただし、法令その他規定により別に保存期間が定められている場合は、その期間を設定することができる。

(2) 「警察本部・警察署」欄

標準ファイル名ごとの保存に係る組織区分を表示したもので、警察本部の所属が保存する場合は、「警察本部」欄に○印を付し、警察署の該当課（係）が保存する場合は、「警察署」欄に当該課（係）名を記載する。

(3) 「区分」欄

会計年度で保存する標準ファイル名については、「区分」欄に「会」と表示する。

(4) 「摘要」欄

標準ファイルごとに補足事項を示したもので、記載区分に従って文書ファイルを整理することができる。

5 ファイル基準表の改定

(1) 文書管理責任者は、文書管理規程第36条第2項の規定に基づき、毎年11月末までにファイル基準表の見直しを行い、改定がある場合は、ファイル基準表改定・新旧対照表（別記様式）により文書主管課長を経由して総括文書管理者に提出するものとする。

(2) 文書管理責任者は、上記(1)のほか、組織の改編があった場合、新たな事務が生じた場合その他ファイル基準表の改定が必要と認める場合には、ファイル基準表改定・新旧対照表（別記様式）によりファイル基準表の改定を行い、文書主管課長を経由して総括文書管理者に提出するものとする。

(3) 文書主管課長は、総括文書管理者の承認を受け、改定後のファイル基準表を職員に周知しなければならない。

6 ファイル基準表の公表

毎年当初に作成したファイル基準表は、公文書の検索資料として情報公開窓口に備え付けるものとする。

ファイル基準表改定・新旧対照表

改 定 後										改 定 前																		
所属( )										所属( )																		
第1分類	第2分類		第3分類		標準ファイル名			保存期間	警察本部	警察署	区分	摘要		第1分類	第2分類		第3分類		標準ファイル名			保存期間	警察本部	警察署	区分	摘要		
					</																							