

意見聴取対象行政文書ファイル一覧(熊本市警察部庶務課)

現在の文書管理者：熊本市警察部庶務課長

番号	平成30年(年度)版 行政文書分類基準表対照			行政文書ファイル名	媒体	作成取得時 文書管理者	作成・ 取得 年(度)	管理 区分	保存 期間	保存期間 満了日	満了時 の措置	備考
	中分類名	小分類名	細分類名									
1	庶務	熊本市警察部の運営	他の細分類に属さない1年保存文書	熊本市警察部の運営(他の細分類に属さない部内への(部外からの)通知等)	紙	庶務課長	H24	暦年	1年	H25.12.31	廃棄	
2	庶務	熊本市警察部の運営	他の細分類に属さない1年保存文書	熊本市警察部の運営(他の細分類に属さない部内への(部外からの)通知等)	紙	庶務課長	H25	暦年	1年	H26.12.31	廃棄	
3	庶務	熊本市警察部の運営	他の細分類に属さない1年保存文書	熊本市警察部の運営(他の細分類に属さない部内への(部外からの)通知等)	紙	庶務課長	H26	暦年	1年	H27.12.31	廃棄	
4	会計	物品(県費)	物品の管理	物品配置換書	紙	庶務課長	H24	年度	3年	H28.5.31	廃棄	
5	広報県民	文書管理	発出・取得した文書の管理	発出簿・收受簿	紙	庶務課長	H24	暦年	3年	H27.12.31	廃棄	
6	広報県民	文書管理	発出・取得した文書の管理	発出簿・收受簿	紙	庶務課長	H25	暦年	3年	H28.12.31	廃棄	
7	広報県民	文書管理	発出・取得した文書の管理	発出簿・收受簿	紙	庶務課長	H26	暦年	3年	H29.12.31	廃棄	
8	広報県民	文書管理	熊本県文書管理条例対応(移管簿・廃棄簿を除く。)	保存期間満了文書一覧・保存期間延長・廃棄文書一覧(H24年末まで満了分)	紙	庶務課長	H25	暦年	3年	H28.12.31	廃棄	
9	広報県民	文書管理	熊本県文書管理条例対応(移管簿・廃棄簿を除く。)	保存期間満了文書一覧・保存期間延長・廃棄文書一覧(H25年末まで満了分)	紙	庶務課長	H25	年度	3年	H29.5.31	廃棄	