

# 意見聴取対象行政文書ファイル一覧

総括文書管理者：総務課公安委員会事務局室長兼次席

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								
1	苦情	処理(本年処理終了分)	苦情処理(平成23年処理終了分)	紙	H23	暦年	1年	H24.12.31	廃棄	
2	苦情	処理(本年処理終了分)	苦情処理(平成24年処理終了分)	紙	H24	暦年	1年	H25.12.31	廃棄	
3	苦情	処理(本年処理終了分)	苦情処理①(平成25年処理終了分)	紙	H25	暦年	1年	H26.12.31	廃棄	
4	苦情	処理(本年処理終了分)	苦情処理②(平成25年処理終了分)	紙	H25	暦年	1年	H26.12.31	廃棄	
5	苦情	処理(本年処理終了分)	苦情処理①(平成26年処理終了分)	紙	H26	暦年	1年	H27.12.31	廃棄	
6	苦情	処理(本年処理終了分)	苦情処理②(平成26年処理終了分)	紙	H26	暦年	1年	H27.12.31	廃棄	
7	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H20	紙	H20	暦年	1年	H21.12.31	廃棄	
8	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H21	紙	H21	暦年	1年	H22.12.31	廃棄	
9	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H22	紙	H22	暦年	1年	H23.12.31	廃棄	
10	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H23	紙	H23	暦年	1年	H24.12.31	廃棄	
11	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H24	紙	H24	暦年	1年	H25.12.31	廃棄	
12	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H25	紙	H25	暦年	1年	H26.12.31	廃棄	
13	意見、要望	処理(本年処理終了分)	意見・要望処理・H26	紙	H26	暦年	1年	H27.12.31	廃棄	
14	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H20)	紙	H20	暦年	3年	H23.12.31	廃棄	
15	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H20)	紙	H20	暦年	3年	H23.12.31	廃棄	
16	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H21)	紙	H21	暦年	3年	H24.12.31	廃棄	
17	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H21)	紙	H21	暦年	3年	H24.12.31	廃棄	
18	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H22)	紙	H22	暦年	3年	H25.12.31	廃棄	
19	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H22)	紙	H22	暦年	3年	H25.12.31	廃棄	
20	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H23)	紙	H23	暦年	3年	H26.12.31	廃棄	
21	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H23)	紙	H23	暦年	3年	H26.12.31	廃棄	
22	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H24)	紙	H24	暦年	3年	H27.12.31	廃棄	

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								
23	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H24)	紙	H24	暦年	3年	H27.12.31	廃棄	
24	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H25)	紙	H25	暦年	3年	H28.12.31	廃棄	
25	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H25)	紙	H25	暦年	3年	H28.12.31	廃棄	
26	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	収受簿(H26)	紙	H26	暦年	3年	H29.12.31	廃棄	
27	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	発出簿(H26)	紙	H26	暦年	3年	H29.12.31	廃棄	
28	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S54)	紙	S54	暦年	30年	H21.12.31	廃棄	
29	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S55)	紙	S55	暦年	30年	H22.12.31	廃棄	
30	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S56)	紙	S56	暦年	30年	H23.12.31	廃棄	
31	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S57)	紙	S57	暦年	30年	H24.12.31	廃棄	
32	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S58)	紙	S58	暦年	30年	H25.12.31	廃棄	
33	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S59)	紙	S59	暦年	30年	H26.12.31	廃棄	
34	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S60)	紙	S60	暦年	30年	H27.12.31	廃棄	
35	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S61)	紙	S61	暦年	30年	H28.12.31	廃棄	
36	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(S62)	紙	S62	暦年	30年	H29.12.31	廃棄	
37	文書管理	発出・取得した文書の管理(苦情・意見・要望を除く)	規則等原簿(H26)	紙	H26	暦年	3年	H29.12.31	廃棄	