

行政文書ファイル管理簿

(所属名) 庶務課

(文書管理者) 庶務課長

番号	分類記号	中分類名	小分類名	行政文書ファイル名	副題	媒体種別	作成取得時 文書管理者	作成・ 取得年 (年度)	起算日	保存 期間	保存期間 満了日	満了 時の 措置	保存場所
1	A080912	広報県民	文書管理	收受簿		紙のみ	庶務課	H29年	H30.04.01	3年	H33.03.31	廃棄	企画-D
2	G010198	庶務	熊本市警察部の運営	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）		併用	庶務課	H29年	H30.04.01	1年	H31.03.31	廃棄	企画-D
3	G010198	庶務	熊本市警察部の運営	第2次熊本市行政区画等審議会		紙のみ	庶務課	H29年	H30.04.01	1年	H31.03.31	廃棄	企画-D