

【資料 1-1、1-2】 廃棄予定公文書ファイル一覧に係る説明

1 各シートについて

①「廃棄予定一覧」シート

各実施機関の全ての廃棄予定公文書を記載。

②「うち知事の意見案を廃棄不相当としたもの」シート

①のうち、知事の意見案（当初の意見）を「不相当」とし、保管所属の意見を聴取したものの。

③「うち知事の最終意見を不相当としたもの」シート

①のうち、②の保管所属意見を参考に、知事の意見（最終）を「不相当」としたものの。

※知事の意見（案）を「不相当」としたものがない場合、②及び③のシートがない実施機関もあります。

2 記載項目について

①「No.」

全ての実施機関を通した連番です。

②「保管所属」

現在、保管している所属です。

③「作成年度」

公文書ファイルを作成した年度です。

④「公文書ファイル名」

公文書ファイルの名称（いわゆるファイルの背表紙）です。

⑤「保存期間」

保存期間です。

⑥「備考」

特記事項がある場合に記載しています。

⑦「廃棄に係る知事の意見案」

当初付した知事の廃棄に係る意見案です。

⑧「知事の意見に係る理由」

⑦を「不相当」とした場合に記載しています。記載の項目は、各実施機関の公文書管理規程の別表の付表に対応しています。

⑨「知事の意見に対する保管所属の意見」

⑦を「不相当」とした場合に記載しています。保管所属から聴取した意見です。

⑩「保管所属の意見を受けた知事の見解」

⑨を参考にした知事の廃棄に係る最終意見です。

⑪「知事の見解を変更した理由」

⑦と⑩を異なる意見にした場合に記載しています。

※⑪の項目を設けているのは、該当のある知事部局、教育委員会、監査委員事務局、人事委員会のみです。