

1. 公文書等の管理について

(1) 平成29年度の取組

6月～7月 文書の引継作業

7月 市文書の保存年限満了文書の廃棄（溶解処理）
継続又は文書館への移管

3月 廃棄機密文書の溶解処理

(2) 平成29年度のファイル作成状況

別添資料参照