			苦情の申出等	警察法第七十九条第二項の規定による苦情の申出及びその対応に関する行政文書	当該苦情の対応が終了する日に係る特定日以後五年
		意見、要望等	公安委員会又は公安委員会の委員長若しくは委員宛ての意見、要望等及びその対応に関する行政文書	当該意見、要望等の対応が終了する日に係る特定日以後一年
文書管理に関する事項	文書管理	行政文書ファイル管理簿	移管・廃棄簿	無期限	二十年

備考　この表において「特定日」とは、第十一条第九項の保存期間が確定することとなる日の属する年度の翌年度の四月一日（当該確定することとなる日から一年以内の日であって、四月一日以外の日を特定日とすることが行政文書の適切な管理に資すると文書管理者が認める場合にあっては、その日）をいう。

別表第二（第十二条関係）

事項	業務	保存期間満了後の措置
公安委員会の決定又は了解及びその経緯	［略］	
文書管理に関する事項	文書管理	廃棄（移管・廃棄簿にあっては、移管）

			苦情の申出等	警察法第七十九条第二項の規定による苦情の申出及びその対応に関する行政文書	当該苦情の対応が終了する日に係る特定日以後五年
		意見、要望等	公安委員会又は公安委員会の委員長若しくは委員宛ての意見、要望等及びその処理に関する行政文書	当該意見又は要望等の処理後一年
文書管理に関する事項	文書管理	行政文書ファイル管理簿	移管・廃棄簿	無期限	三十年

別表第二（第十二条関係）

事項	業務	保存期間満了後の措置
公安委員会の決定又は了解及びその経緯	［同上］	
文書管理に関する事項	文書管理	廃棄（移管・廃棄簿にあっては移管）

事項	業務	保存期間満了後の措置
公安委員会の決定又は了解及びその経緯	決定、申合せ等	移管（公安委員会の運営に関する定めに係る行政文書ファイル等でその内容に重要性がないと認められるものにあっては、廃棄）
	苦情の申出等	移管（その内容に重要性がないと認められるものにあっては、廃棄）
	［略］	
文書管理に関する事項	文書管理	廃棄（移管・廃棄簿にあっては、移管）

事項	業務	保存期間満了後の措置
公安委員会の決定又は了解及びその経緯	決定、申合せ等	移管（公安委員会の運営に係る行政文書ファイル等で、その内容に重要性がないと認められるものにあっては廃棄）
	［同上］	
文書管理に関する事項	文書管理	廃棄（移管・廃棄簿にあっては移管）

備考　表中の［　］の記載は注記である。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和四年四月一日から施行する。

（経過措置）

2　この規則による改正後の国家公安委員会行政文書管理規則（以下「新規則」という。）第九条第一項第一号の保存期間の設定は、文書管理者が行政文書の適切な管理に資すると認める場合には、文書作成取得日がこの規則の施行の日前である行政文書についても、新規則第十一条第一項の規定により定められた保存期間表に従って行うことができる。

3　新規則第十一条第五項の規定は文書作成取得日が令和三年四月一日以後である行政文書について、同条第七項の規定はファイル作成日が同日以後である行政文書ファイルについて、それぞれ適用する。

4　新規則第十一条第八項の規定は、文書作成取得日が令和四年四月一日以後である行政文書について適用する。

5　新規則第二十六条第三項の規定は、秘密文書指定日が令和三年四月一日以後である秘密文書について適用する。