

様式2

(目次)

番 号	文書の件名	作成年月日	文書番号	作成者	備 考

(注)

- 1 番号欄には、編てつの順序を示す数字を記載し、当該行政文書の第1ページの上部余白の端（左とじの場合は右端、右とじの場合は左端）に当該数字を記載する。
- 2 備考欄には、秘密文書の秘密区分及び秘密期間終期等を記載する。