

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政改革評価室		
引継年月日	H16年7月28日		
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	A	B	番号	1/17
-----	---	---	----	------

格納位置	C-12-17-2
------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
組織機構改革検討結果報告(I)	
組織機構改革部局検討結果報告(II)	
98. 地方分権組織改革担当資料	
98. ALPO SAKAI 分権啓発(出先)	
98.4 部局セアリック(企画調整部)	
他課	
⑩ 人事課(定員、人材育成、人事評価)	
⑫ 通知文書(地域振興連絡会議)	
⑩ 人事制度部会	
H10 組織改革部会	
10 他県調査	
出先 総合事務所	

2-12 ~~1-12~~ 1-13

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政改革評価室
引継年月日	16年 7月 28日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	2/17
-----	-----	----	------

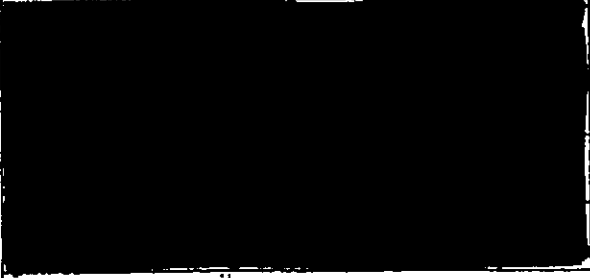

格納位置	C-12-17-3
------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
審議会検討	
市町村インタビュー	
⑩ 地方分権啓発・出先調査 1/2	
⑩ 地方分権啓発・出先調査 2/2	
⑩ 非公開市町村長アンケート個表 1/2	
⑩ 非公開市町村長アンケート個表 2/2	
⑩ 市町村長アンケート	
⑩ 人事制度改革部会(保存用 1/2)	
⑩ 人事制度改革部会(保存用 2/2)	

# 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2002年度	課所名	新行政推進室 行政改革評価室
保存年限	20	引継年月日	1716年 7月 28日
廃棄予定年月日		廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	3/17	格納位置	C-12-シ-3
-----	-----	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
	
第8号農林部 住民訴訟	
第3号工本部等 住民訴訟	
土木部 監理	
裁判関係資料	
	

~~I-2-1~~ ~~I-6-5~~  
2-12 ~~I-8~~


文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度
保存年限	20
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政策改・評価室
引継年月日	H16年 7月 28日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	4/17
-----	-----	----	------

格納位置	C-12-7-1
------	----------


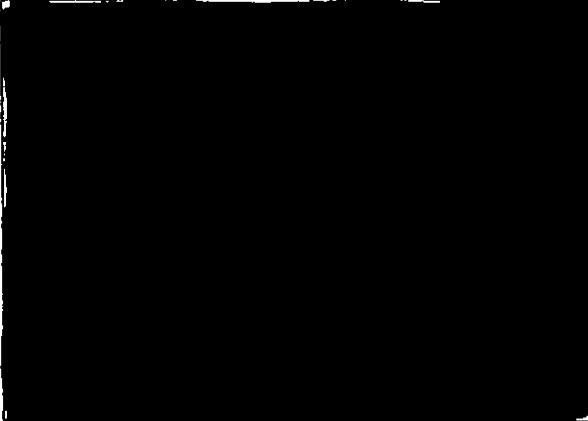
個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
	
住民訴訟 (却下分)	
住民訴訟2号証行付) <sup>第3号事件</sup> <sub>第8号事件</sub>	
住民訴訟却下分 調査案件リスト 鞍馬証資料	
住民訴訟(農林) 棄却分	
住民訴訟 文献資料	

~~1-2~~ ~~1-6~~ - 6  
2-12 ~~1-8~~

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度	課所名	新行政推進室 行政改革評価室
保存年限	30	引継年月日	H16年7月28日
廃棄予定年月日		廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	5/17	格納位置	C-12-11-4
-----	-----	----	------	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
	
6号東京事務所需要費公開訴訟	
情報公開条例の取扱い (H10.6.29)	
各県の食糧費公開の取扱基準	
東京事務所 需要公開訴訟一審における審判	
東京事務所 公開公文書原本 (需要費)	
東京事務所 需要費公開訴訟 関係関係資料	
	

~~1-2~~ ~~1-6~~ - 17  
~~1-8~~  
 2-12

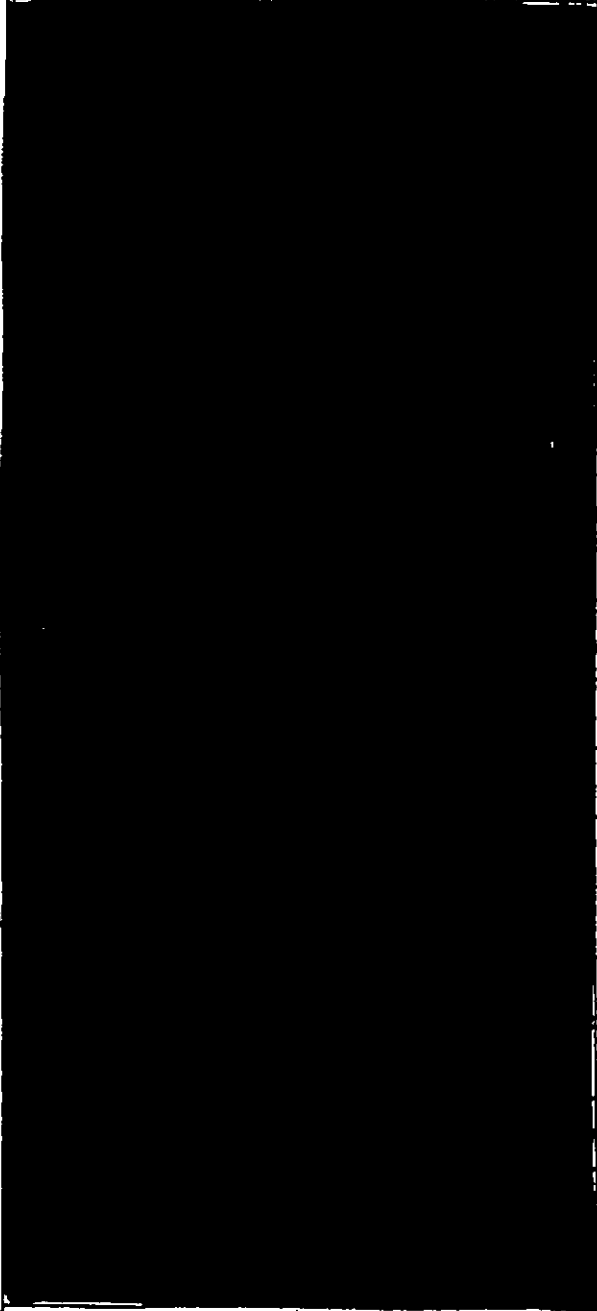
# 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度
保存年限	30
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政改革・評価室
引継年月日	H16 年 7 月 28 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	6/17
-----	-----	----	------

格納位置	C-12-11-3
------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
	東京事務所 Ⅱ
	東京事務所 控訴審原告
	東京事務所 上告
	東京事務所 需用費
	証人
	東京事務所 立証

~~1-2-1-6-8~~  
2-12 1-8


文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度
保存年限	30
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政改革評価室		
引継年月日	H16年7月28日		
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	A B	番号	7/17
-----	-----	----	------

格納位置	C-12-3-1
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
モト資料公開訴訟上告 (受理申立)	
(オンブズマン) 異議申立関係	
行ウ第5号関係資料	
モト資料：異議申立書	
「モト資料」開示拒否処分に対する異議申立書 (公文書公開審査会関係)	
本県情報公開条例の立法趣旨等	
「モト資料」関係資料	
	

~~1-2~~ ~~1-6~~ - 19  
2-12 ~~1-8~~

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度
保存年限	30
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政改革評価室		
引継年月日	年	月	日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	A B	番号	8/17
-----	-----	----	------

格納位置	C-12-シ-4
------	----------

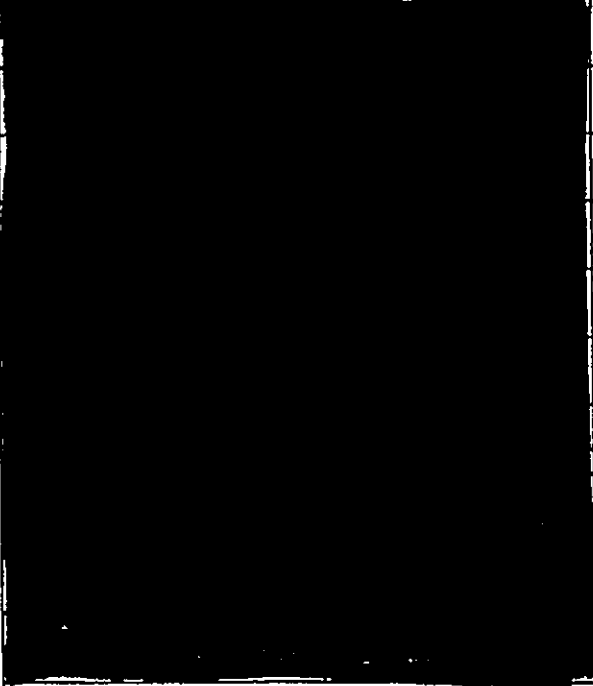
個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
[Redacted]	
東京高裁11年(行コ)第251号モト資料公開 控訴事件	
5号 不適正支出モト資料公開訴訟(被告)	
不適正支出に係る「モト資料」訴訟	
5号 不適正支出モト資料公開訴訟(原告)①	
5号 不適正支出モト資料公開訴訟(原告)②	

~~1-2-118-10~~  
2-12-118

# 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度	課所名	新行政推進室 行政改革評価室		
保存年限	30	引継年月日	1716	年	7月28日
廃棄予定年月日		廃棄年月日		年	月 日

保存箱	A	B	番号	9/17	格納位置	C-12-4-5
-----	---	---	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
出勤簿、超勤命令簿、旅費の元資料 判例・答申	
出勤整理簿等訴訟	
7号出勤整理簿等 公開訴訟(被告側)	
7号出勤整理簿等 公開訴訟(原告側)	
	

1-2-1-6 - 11  
 2-12-1-8

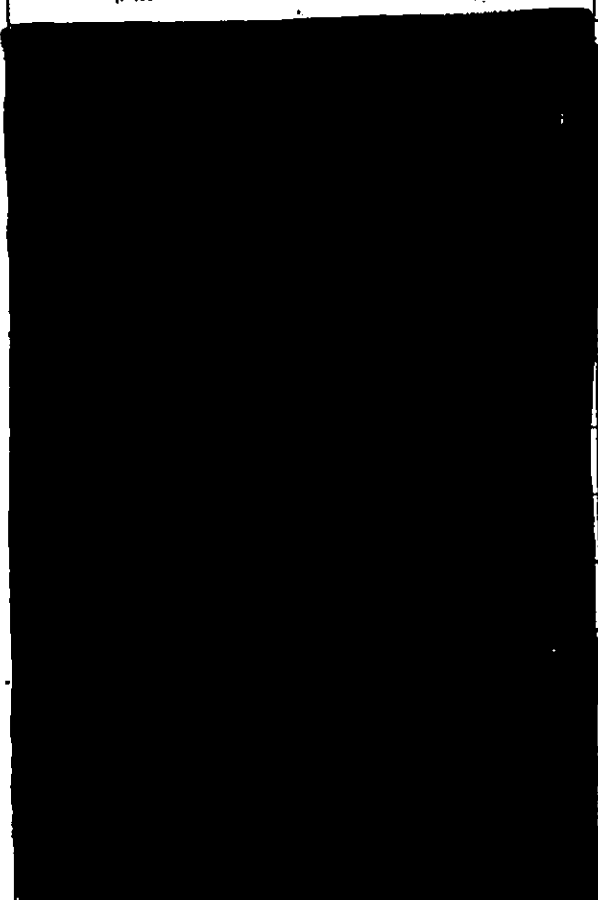
文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2003年度
保存年限	30
廃棄予定年月日	

課所名	新行政推進室 行政改革評価室
引継年月日	H16年7月28日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	10/17
-----	---	---	----	-------

格納位置	C-72-17-5
------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
	
控 東京事務所 需要費訴訟保全文書 (手帳)	
東京事務所 需要費訴訟上告書. 第一審原告側	
東京事務所 需要費訴訟 公開訴訟上告 (受理中)	
東京事務所 需要費訴訟 (控訴審) 第一審被告側	
H10 (行コ) 154 東京事務所 需要費訴訟控訴審 第一審原告側 → No. 1	
H10 (行コ) 154 東京事務所 需要費訴訟控訴審 第一審原告側 → No. 2	

~~1-2-1-6-12~~  
2-12-1-8

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度	課所名	新行政推進室、行政改革・評価室
保存年限	30	引継年月日	H16年7月28日
廃棄予定年月日		廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	11/17	格納位置	C-12-4-4
-----	-----	----	-------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
贈答品の執行状況 (H15~H19)	
東京事務所異議申立に対する決定(厚)	
東京事務所食糧費公開請求に対する厚の交付決定	
東京事務所公開文書一式	
東京事務所判決に対する決定	
H10.5.6 東京事務所の意見・資料	
東京事務所異議申立に対する決定(財政課)	

~~1-2~~ ~~1-8~~ - 13  
2-12 ~~1-8~~

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008年度
保存年限	10+10年
廃棄予定年月日	2019年4月1日 2029

課所名	行政改革推進室・評価室
引継年月日	2008年 11月 25日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	1/4	格納位置	E-39-6
-----	-------	----	-----	------	--------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
⑬行政経営改革(行財政改革会議)	
更なる権限移譲総務担当者説明会・県民 広報等雑事	
市町村への要望照会(17年6月・9月)	
権限移譲(4月～9月・調査等)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008. 年度
保存年限	20 + 10 年
廃棄予定年月日	<del>2019</del> 年 4 月 1 日

課所名	行政改革推進室・公平部室
引継年月日	2009 年 11 月 24 日
廃棄年月日	年 月 日

2039

保存箱	① B	番号	2/2	格納位置	E-3-キ-3
-----	-----	----	-----	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
H13 PFI雑件(国への提言等)	
H13 緑風園PFI	
H14 緑風園	
緑風園 PFI打合せ	
緑風園 実施方針打合せ記録	
H20 にしき園改築及び運営事業提案書	
H20 にしき園改築及び運営事業 (提案書)	

2-12  
~~1-8~~  
~~1-8~~ 65

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008 年度
保存年限	20 + 10 年
廃棄予定年月日	2019年 4月 1日

課所名	行政改革推進室・評価室
引継年月日	2008 年 11 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

2039

保存箱	(A) B	番号	2/4	格納位置	E-3-I-4
-----	-------	----	-----	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
市町村への権限移譲(H7~H8)	
新潟県権限移譲合同検討会議 (平成13年度)	
市町村への権限移譲等合同検討会 H7	
H18第3次移譲 市町村説明会・業務内 容提示(新行政推進室関係)	
H18第3次移譲 市町村要望状況 (新行政推進室関係)	
条例化財源措置個表(H11~H12)	
経由事務(財源措置)他要綱中心 (H11~H12)	
H13権限移譲合同検討会議	
H11~H12県独自の市町村への権限移 譲・事務引継関係 他	
H11条例化経由事務個表	
更なる権限移譲財政課協議(平成13年 度)	
手数料調査 ~H17	
事務移譲交付金財政課協議資料 第3次権限移譲財政措置 H18	

2-12  
1-8  
1-6 16

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008年度
保存年限	20+10年
廃棄予定年月日	2019年4月1日

課所名	行政改革推進室・官評係室
引継年月日	2008年11月25日
廃棄年月日	年 月 日

2039

保存箱	(A) B	番号	3/4	格納位置	E-3-F-4
-----	-------	----	-----	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
権限移譲(他県例)H11・H12・H17	
事務移譲交付金算出資料 (県庁までの路程)H13	
更なる権限移譲事務個表(2次)H12年度	
権限移譲(特例条例)H19	
権限移譲(交付金要綱)H19	
更なる権限移譲への質疑提案(個表) 第1回目 H13	
更なる財源措置個表 H9	
99'8~市町村・県行政連絡会議	
更なる移譲可能な事務個表 H9	

2-12  
1-8  
1-6 2017

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008 年度	課所名	行政改革推進室・評価室
保存年限	10+10 年	引継年月日	2008 年 11 月 25 日
廃棄予定年月日	<del>2019</del> 年 4 月 1 日 2029	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	4 / 4	格納位置	E-3-7-4
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
市町村権限移譲検討委員会報告書 (18年2月)	
事務・事業改革委員会資料(第2回~第6 回)	
事務・事業改革専門委員会	
第1回事務・事業改革委員会資料 (平成16年5月27日)	
市町村権限移譲検討委員会 (第1回~第5回)	
市町村権限移譲検討委員会 (第6回・書面調査)	

2-12  
~~1-8~~  
~~1-6~~-23 18

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014年度	課所名	行政改革推進室
保存年限	+16年	引継年月日	2016年8月22日
廃棄予定年月日	<del>2020</del> 年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

2036

保存箱	(A) B	番号	/ 5	格納位置	E - 3 - 4 - 6
-----	-------	----	-----	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
<del>平成27年2月議会</del>	
<del>平成26年12月議会</del>	
<del>平成26年9月議会</del>	} 2020.4.1 廃棄
<del>平成26年6月議会</del>	
<del>H24年度2月補正</del>	
<del>平成16年度事務移譲交付金の交付</del>	
H17～18 業務量調査(三次移譲関係)	
H18 業務量調査(産労～教育)	
<del>H18 移譲関係(他県からの照会)</del>	} 2020.4.1 廃棄
<del>H21 香川県からの調査(権限移譲関係)</del>	
<del>H22 権限移譲各種調査(他県照会)</del>	
H23～24 権限移譲各種調査(他県照会)	
<del>H18 議会質問</del>	2020.4.1 廃棄

47969

# 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014年度	課所名	行政改革推進室 /
保存年限	+11年	引継年月日	2016年8月22日 /
廃棄予定年月日	2020年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

2031

保存箱	(A) B	番号	3/5	格納位置	E-3-7-6
-----	-------	----	-----	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
<del>H26 所属別支出状況表</del>	H24 歳入・歳出予算執行状況表
<del>H26 予算関係</del>	<del>H24 所属別収入・支出状況表</del>
<del>H26 本配当・再配当</del>	H24 収納済通知書
<del>H26 決算審査特別委員会</del>	<del>H24 本配当・再配当</del>
<del>H26 支出命令決議書</del>	H24 普通会計決算審査特別委員会
<del>H26 情報政策課</del>	二次委移譲調査ヒアリング
<del>H26 復命書</del>	二次移譲基本的な考え方
	二次移譲案
	一次移譲検討

2020.4.1 廃棄

2020.4.1 廃棄

49970

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2015 年 度	課 所 名	行政改革・評価室
保 存 年 限	10 年	引 継 年 月 日	2018 年 8 月 20 日
廃棄予定年月日	2026 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	3 / 3
-----	-------	-----	-------

格納位置	E - 3 - カ - 5
------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H27 トップマネジメントセミナー	
H27 未来を拓くりが-トップセナ-	
H27 職場力向上セミナー	
H27 フォロ-アップセナ- (7月・9月)	
H27 フォロ-アップセナ- (Discセナ-)	
H27 改善実践報告	
H27 部局・地域振興局の使命	
H27 人事課研修・その他研修	
H27 県職員の基礎知識	
H27 行政経営セミナー	
	53270

~~2013年4月1日 まで延長~~

2023年4月1日 まで延長 (今後の組織改正の参考  
2033年4月1日 まで延長 とする) 10

文書保存 (引継ぎ) 台帳

行政改革

完結年度	<del>1993</del> 1992
保存年限	1. 3. 5. <u>(10)</u> 永.(30)
廃棄予定年月日	<del>2003</del> 2033年 3 月 31 日

課所名	大 事 課
引継年月日	1993年 4 月 30 日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱 (簿冊) 番 号	格納位置	備 考
事業見直し課資料 No4~9			
妙法牧場見直し資料	E-3-3-α		
種豚センター			

B 5 判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱 (簿冊) 番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ No.1 から記載すること。

20348

2033年4月1日現在延長

文書保存（引継ぎ）台帳

行政改革

完結年度	<del>1993</del> 1992
保存年限	1. 3. 5. <del>10</del> 永.(30)
廃棄予定年月日	<del>2003年3月31日</del> 2033 4 1

課所名	大争課
引継年月日	1993年4月30日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊）番 号	格納位置	備考
事業見直し課資料 No1			
" No2	E-3-F-6		
" No3			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつNo1から記載すること。

20346

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011 年度
保存年限	<del>20</del> +10 年
廃棄予定年月日	<del>2022</del> 年 4月1日

2032

課所名	政策評価室
引継年月日	2014 年 9 月 8 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	1 / 6	格納位置	E - 3 - 3 - 6
-----	-------	----	-------	------	---------------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
集中改革プラン公表資料(H23)	
H19 集中改革プラン	
H16 行政経営改革	
H16 行政経営改革(前期)	
H16 行財政システム改革委員会	
H16 行財政改革会議委員公募	
H16 行財政改革会議	
H16 行政経営改革地域説明会	
H16 事務事業改革委員会	
	41896

保存継続

2017年5月11日点検

2032年3月31日まで延長

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011 年度
保存年限	<del>20</del> -10 年
廃棄予定年月日	<del>2022</del> 年 4月1日

2032

課所名	政策評価室
引継年月日	2014 年 9 月 8 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	2 / 6	格納位置	E-3-7-3
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
<del>H23 情報PT</del>	
H11 情報提供総合推進	
H18 新地方行革指針の策定①②	
<del>議会答弁(H23まで)</del>	
	41900

文書保存（引継ぎ）台帳

No.

完結年度	2020年度	課所名	行政改革課
保存期間	5 <del>3</del> 年	引継年月日	2023年11月13日
保存期間満了年月日	2026 <del>2024</del> 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号	1 / 3
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	E - 8 - I - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	d 予算	R1決算	廃棄
A 庶務	d 予算	R2支出命令決議書	廃棄
A 庶務	d 予算	R2予算関係照会等	廃棄
A 庶務	d 予算	R3当初	廃棄

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	行政改革課
保 存 期 間	3年	引継年月日	2024 年 12 月 18 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間		保存箱	Ⓐ B	番号	1 / 2
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	F - 1 - 工 - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
G共通	c庶務	部長業務レク資料(4月・7月)	廃棄
G共通	c庶務	知事政策局	廃棄
G共通	c庶務	政策企画課	廃棄
G共通	c庶務	秘書課	廃棄
G共通	c庶務	広報広聴課	廃棄
G共通	c庶務	ICT推進課	廃棄
G共通	c庶務	総務部	廃棄
G共通	c庶務	財政課	廃棄
G共通	c庶務	人事課	廃棄
G共通	c庶務	健康管理	廃棄
G共通	c庶務	法務文書課	廃棄
G共通	c庶務	管財課	廃棄
G共通	c庶務	総務事務センター	廃棄
G共通	c庶務	環境局	廃棄
G共通	c庶務	防災局	廃棄
G共通	c庶務	福祉保健部	廃棄
G共通	c庶務	産業労働部	廃棄
G共通	c庶務	出納局	廃棄
G共通	c庶務	その他	廃棄
G共通	c庶務	監査委員事務局	廃棄
G共通	c庶務	議会事務局	廃棄
G共通	c庶務	他県・外部照会	廃棄



第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021	年度	課所名	行政改革課		
保存期間	5	年	引継年月日	年	月	日
保存期間満了年月日	2027	年3月31日	廃棄年月日	年	月	日
変更後の保存期間	年		保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年月日		格納位置	G - 16 - ア - 2		
				17 / 17		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F外部監査	a外部監査	H27 外部監査措置（H28年度対応分）	廃棄
F外部監査	a外部監査	H28 外部監査措置（H29年度対応分）	廃棄
F外部監査	a外部監査	H29 外部監査措置（H30年度対応分）	廃棄
F外部監査	a外部監査	H30 外部監査措置（R元年度対応分）	廃棄
F外部監査	a外部監査	R2 外部監査措置（R3年度対応分）	廃棄
F外部監査	a外部監査	R元 外部監査措置（R2年度対応分）	廃棄
F外部監査	a外部監査	過去の包括外部監査の措置【継続調査】（令和2年度）	廃棄
F外部監査	a外部監査	過去の包括外部監査の措置【継続調査】（令和3年度）	廃棄
パブリックコメント	aパブリックコメント・要綱	パブリックコメント	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021	年度	課 所 名	行政改革課
保 存 期 間	10	年	引継年月日	年 月 日
保 存 期 間 満了年月日	2032	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	10 / 17
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 15 - 才 - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A地方分権改革	b全国知事会	H26 知事会、地方分権改革推進特別委員会	廃棄
A地方分権改革	b全国知事会	H27 知事会、地方分権改革推進特別委員会	廃棄
A地方分権改革	b全国知事会	H28 知事会、地方分権改革推進特別委員会	廃棄
A地方分権改革	b全国知事会	R元 知事会、地方分権改革推進特別委員会	廃棄
F外部監査	a外部監査	外部監査結果報告書（H11～）	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021	年度	課所名	行政改革課		
保存期間	5	年	引継年月日	年	月	日
保存期間満了年月日	2027	年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	11 / 17
変更後の保存期間満了年月日	年月日	格納位置	G - 15 - 才 - 6			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A地方分権改革	a一括法	10次一括法	廃棄
A地方分権改革	a一括法	11次一括法	廃棄
A地方分権改革	a一括法	6次一括法	廃棄
A地方分権改革	a一括法	7次一括法	廃棄
A地方分権改革	a一括法	8次一括法	廃棄
A地方分権改革	a一括法	9次一括法	廃棄





第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021	年度	課所名	行政改革課
保存期間	5	年	引継年月日	年 月 日
保存期間 満了年月日	2027	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	14 / 17
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 17 - I - 1			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A地方分権改革	c提案募集	R2 提案募集	廃棄
A地方分権改革	c提案募集	R元 提案募集	廃棄

第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021 年度	課所名	行政改革課		
保存期間	10 年	引継年月日	年 月 日		
保存期間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	15 / 17
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 15 - キ - 6		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
B権限移譲	a権限移譲の推進	H30 市町村への権限移譲			廃棄
B権限移譲	a権限移譲の推進	R2 市町村への権限移譲			廃棄
B権限移譲	a権限移譲の推進	R元 市町村への権限移譲			廃棄
B権限移譲	a権限移譲の推進	R3 市町村への権限移譲			廃棄







第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022	年度	課所名	行政改革課		
保存期間	10	年	引継年月日	年	月	日
保存期間 満了年月日	2033	年3月31日	廃棄年月日	年	月	日
変更後の保存期間	年		保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日					3 / 17
			格納位置	F - 12 - 工 - 6		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名				保存期間満了時の措置
F法定計画	a進捗管理	H28 法定計画の策定状況調べ No.1				廃棄
F法定計画	a進捗管理	H28 法定計画の策定状況調べ No.2				廃棄
F法定計画	a進捗管理	H29 法定計画の策定状況調べ				廃棄
F法定計画	a進捗管理	H30 法定計画の策定状況調べ				廃棄
F法定計画	a進捗管理	R元 法定計画の策定状況調べ				廃棄
F法定計画	a進捗管理	R2 法定計画の策定状況調べ				廃棄





第12号様式（第50条関係）

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021	年度	課所名	行政改革課		
保存期間	10	年	引継年月日	年	月	日
保存期間満了年月日	2032	年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間		年	保存箱	A	B	番号	6 / 17
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	G - 15 - I - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B管理運営	a推進本部、会議、ビジョン	行政経営会議④	廃棄





