

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
	第/種	年 月 日

引継年月日	年 月 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
公有水面埋立関係	管 /	--	
新潟港(西)		B-14-キ2	
埋立帳簿 No 1		--	
No 2		--	
No 5		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

録名	港湾設
----	-----

港湾整備課 4

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

53.10.11

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	54年10月1日

引継年月日	53年10月11日
廃棄年月日	54年3月1日



個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 大 号	格納位置	備 考
海上ニ関スル関係	No.121102	--	東
東港海軍港務局		--	
新嘉坡海軍港務局		--	63
海軍港務局		D-5-7-5	
新嘉坡海軍港務局		--	保存箱番号
新嘉坡海軍港務局		--	NO.1
海軍港務局		7-7-7	
海軍港務局		--	
新嘉坡海軍港務局		--	S 61.3
新嘉坡海軍港務局		--	保存年限変更
海軍港務局		--	
海軍港務局		--	
海軍港務局		--	
海軍港務局		--	

B5判

課名	東港海軍港務局 海軍港務局 港灣振興課
----	---------------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

引継年月日	55年6月30日
廃棄年月日	年 月 日

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第2種	55年6月30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
事業用地売却価格決定		D-2-ア-6	事業完了後
〃 契 約		- -	
〃 引 渡		- -	
代替地買収計画		- -	
		- -	
		- -	苗
		- -	入 17
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課 名	新潟東港開発局業務課
-----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

永年保存に変更

継続(1999年11月18日)

第14号様式

本館書庫

文書保存(引継ぎ)台帳

1989.1.25 種別変更 2種 → 1種

年度	種別	廃棄予定年月日
83	第1種	84年3月7日

引継年月日	85年6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
支出証拠書類(市)4~9		--	大
		---	東
		--	101
		D-2-11-6	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

永年保存に変更

1989.1.25 種別変更 1種入

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

文書庫

年度	種別	廃棄予定年月日	引継年月日	6年6月30日
53	第1種	54年5月31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	格納位置	備考
支払証拠書類④4~7		---	111
		---	東

		3-4-5 80	
D-2-11-6		---	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
1. 年度(年);保存種別、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。

永年保存の変更

継続(1999年11月18日)

第14号様式

本館書庫

文書保存(引継ぎ)台帳

1989.12.5 種別変更 2種 → 1種

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	52年8月31日

済

引継年月日	55年6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 大 号)	格納位置	備 考
支払証拠書類 ⁽⁵⁾ 8~2		--	大
		54-4-3	束
		--	
		--	102
	D-2-4-6	--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

10年保存に変更
(事業完了時20年保存)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

継続(1999年11月) 頁 81

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	64年3月27日

引継年月日	64年6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 小 号	格納位置	備 考
支出証状書類(543)		-- --	小
		-- --	東
		-- --	
		E-3-4 5138	
		-- --	
	D-2-4-6	-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別案とすること。
 - 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。

9-1 73
9-3-6

⑤

継続(1999年11月18日)

第14号様式

永年保存の変更

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

1989.1.25 種別変更 2種→1種

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	63年5月27日

(5月)

引継年月日	56年7月3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
勘定内訳簿 1/2	4	-- --	11
		11-15	直
		-- --	100
	D-2-2-0	-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

⑥

永年保存に変更

継続(1999年11月8日)
本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

1989.1.25 種別変更2種 → 1種

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	66年9月31日

引継年月日	56年7月3日
廃棄年月日	年 月

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
勘定内訳簿	5	--	小
		--	東
		E-11-1-6	107
	D-2-3-6	--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1 75
~~9-3-1~~

永年保存に変更

継続(1999年11月18日)

第14号様式

本館書庫

文書保存(引継ぎ)台帳

1989.1.25 種別変更 2種 → 1種

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	54年3月31日

引継年月日	54年6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	格納位置	備考
経費執行伺(上下期)		--	11
決算書類		--	東
		--	
		3-2 179	
	D-2-2-6	--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B.5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

永年保存の文書

新潟県立図書館

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

1989.1.25 種別変更 2種 → 1種

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第1種	64年2月27日

引継年月日	55年6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
無償譲渡決定		--	事業 廃止
契約		--	
その他用地売却価格決定		--	
契約		E-3-15	後
	D-2-3-6	--	東
		--	83
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

永年保存に変更

第14号様式

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

1989.1.25 種別変更 2種 → 1種

引継年月日	55年6月30日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
53	第2種	59年3月31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
東港推進協議会		---	事業完了後廃棄

		---	東
		E-3-15	82

	D-2-11-6	---	

B5判

課 名	新潟東港開発局業務課
-----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1. 08
~~9-3-~~

7191

永年保存に変更

1989.1.25 種別変更 2種 → 1種

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

保管書庫

年度	種別	廃棄予定年月日	引継年月日
50	第1種	62年3月31日	55年6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(小)号	格納位置	備考
収入執行伺		--	川東
督促通知伺		--	木
相違関係		--	8/
交付公債発行伺		5-3 5	
交付公債利子源泉徴収		--	
中執行計画	D-2-3-6		
換金事務取扱要項		--	
元利金支払事務取扱契約書		--	
繰上債登録関係		--	
(公社) 債務保証		--	
(公社) 業務委託契約書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課 港湾振興課
----	---------------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

1990.2 整理済
之種 → 1種 (未)

継続(1999年11月18日)
本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	64 年 3月31日

引継年月日	5年 6.25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	格納位置	備考
勘定内訳簿 1/2	4	--	
用地費~現金預金		--	
		4-7-3	東
		--	76
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

D-7-3 → 2

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

- 注
- 1 年度(年);保存種別、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。

港灣振興課

1970.2 個別変更
之種一 / 種 (未)

本館書庫
継続(1999年11月8日)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	64年3月31日 65

引継年月日	5年6月25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	格納位置	備考
勘定内訳簿	1	- -	
(現金預金 振込前受金)		6-9-3-6	
(一時借入金 未払金)		- -	東
		- -	74
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

D-7-3-2

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

注

港灣振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

17711. < 種別 > 文入

継続(1999年11月18日)

> 種 → (種)

①

様式14号

本館書庫

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	65年3月31日

引継年月日	66年7月3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)号	格納位置	備考
経営執行同 1年分	1	---	11
		---	東
		E11-6	↑
		---	103
D-7-3-2			

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1 82
~~9-3~~

717

1440 之 種別 号史

継続(1999年11月)

之 種 一 種

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	65年3月31日

引継年月日	57年7月5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
その他用地売却 価格決定	一箱	---	事業完了後 6 廃棄
" 無償譲与		---	
" 契約		---	
" 引渡		---	
事業用地売却 価格決定	一箱	---	東10号
" 契約		---	
	D-7-	シ-2	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

3

1770. < 恒例ノ又

704700111141110011

之種 → 1種 (非)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	65年3月31日

引継年月日	66年7月3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)号	格納位置	備考
支出証拠書類(簿)	2	- -	大東
収入調定書		- -	
		E-10-14	104
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

D-7-3-3

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1 84
9-3-

7175

1-1490 之 1種別又
之種 → 1種

継続(1999年11月18日)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	64年3月31日

引継年月日	57年6月25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
支払証拠書類(両分)	5	--	
		11-11	
		--	東
		--	木
		--	73
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

注

- 1 年度(年);保存種別、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。

港灣振興課

1994年之 整理 支

継続(1999年11月18日)

之 種 → / 種 (4)

第14号様式

本館書庫

文書保存(引継ぎ)台帳

(4)

引継年月日	56年 7月 3日
-------	-----------

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	65年 〇月 〇日

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)号 香 水 号	格納位置	備考
支出証拠書類(局) 1物	3	---	大
		---	東
		E-10-2-1	105

D-7-3-1

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

永年(継続)

1990.2 種別変更

之種 → 1種 (未)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
54	第2種	65年3月31日

引継年月日	57年7月5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	格納位置	備考
公有地 国有地	箱 1冊	B-11-4-6	事業完了後 廃棄 東 10/9
〃 県有地		--	
〃 市町村有地		--	
代替地 買収契約		--	

B-7-3-2

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

6374

事業完了後廃棄したいが、現在

本館百冊

完了期日が未定のため、永年に

継続(1999年11月18日)

したいとのこと 1991.2.7

第14号様

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	57.6月25日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第三種	事業完了時保存 64年3月31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
支払証拠書類 司分	2	---	
4~2月分		E-4-7-1	
*3月分は事務所 書類の類		---	東 171

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

継続(1999年11月18日)

引継年月日	5年6月25日
-------	---------

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第二種	事業完了後 56年3月31日 56

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)号	格納位置	備考
支払証拠書類事務所	117	--	
1年分		E-4-2-1	
56.3月分		--	東 72
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	東港開発局乗務課
----	----------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

継続(1999年11月18日)

引継年月日	5年6月25日
廃棄年月日	年 月 日

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第2種	事業完了後 65年3月31日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
経費執行伺	2	--	
収入執行伺		E-475	
○土地開発公社事務委託 元利金支払事務取扱契約書		--	東
		--	75
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

港灣振興課

- 注
- 1 年度(年);保存種別、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。

継続(1999年11月)8E

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	57年6月25日
廃棄年月日	年 月 日

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第2種	事業完了後 6年3月31日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 (11)号	格納位置	備考
勘定内訳簿	5	--	
現金預金		--	
		E-4カ4	東
		--	177
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

港灣振興課

注

- 1 年度(年);保存種別、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。

継続(1999年11月18日)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第1種	事務完了後 1999年3月31日 65

引継年月日	57年6月25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	格納位置	備考
勘定内訳簿	6	--	
税上地へ収益費用		--	
		E-4-カ4	東
		--	78
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

港灣振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

継続(1999年11月18日)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第2種	事業完了後 66年3月31日

引継年月日	57年7月5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	格納位置	備考
用地取得 買収計画	1箱	— —	小 事業完了後 廃棄
事業用地売却 価格決定		— —	
“ 所管換		E-10-ア6	
無償譲渡 契約		— —	東 110
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

継続(1999年11月18)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
55	第2種	事業完了後 66年3月31日

引継年月日	57年7月5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	格納位置	備考
その他用地売却 価格決定	1箱	— —	事業完了後 廃棄
〃 契約		E-11-4-6	
		— —	小
		— —	東
		— —	
		— —	111
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
56 ~ 59	第1種	年 月 日

引継年月日	60年5月4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 B	格納位置	備考
決算書類(56~58年度)		125-ア-6	
行政監査(58,59年度)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

継続(1999年11月18日)

第14号様式

H13(2001)3.31まで延長

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
56	長期 第2種	47年3月31日

引継年月日	60年6月 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
新潟港改修事業変更許可申請書	}	E-9-7-5	
大浜地区防大水槽築造工事契約書		--	
〃		--	
港頭部付暫道路工事契約書		--	
川小突能調査委託契約書		--	
新潟東港臨港鉄道計画調査委託		--	
川小突能調査委託		--	
濁川揚水機場設計委託		--	
企業用地(湯原地区)地上測量委託		--	
濁川補助揚水機製作据付工事		--	
企業用地造成工事		--	
〃		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局 企画管理室
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

S. H. 2. 3

1958 (1977) T (11810 F1)

種別変更

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
56	第5種	67年3月31日

引継年月日	58. 6月18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
公社業績報告書		--	11
〃 業務委託		E7-7-6	
〃 借入金	D-2-7-6	--	東
仮設備		--	
臨海協		--	119
公債借入金		--	
松山金受入業務取扱報告書		--	
縁故債発行伺		--	
起債申請計画 55令		--	
〃 許可書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

水

文書保存(引継ぎ)台帳

58.6.18

引継年月日	58年6月15日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
56	第2種	67年3月31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
専業用地売却 価格決定	水箱4	- -	事業完了後 廃棄
" 契 約		E-6-1	
" 引 表		- -	
		- -	東 84
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課 名	新潟東港開発局業務課
-----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59.6.22 年 月 日
-------	------------------

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第3種	63年3月31日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保 番	(每箱(簿冊) 冊)号	格納位置	備 考
起債許可申請書が許可書	}	6	— —	
起債計画申請			E-11-26	5
縁故債発行伺			D-77-6	1
土地開発公社業務委託			— —	118
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

S63. 12. 04

種別第2種 1冊 / 1冊 (1冊)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

引継年月日	59. 6. 22 年 月 日
-------	--------------------

年度	種別	廃棄予定年月日
59	第2種	68年3月31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 小 号	格納位置	備 考
経費執行同 用造	}	--	
収入執行同		--	東
繰上債登録関係		E-11-3	191
超過勤務命令簿 (業務課)		--	11
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	新潟東港開発局業務課
-----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 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。

9-1

9-3

100

72

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59. 6. 22 年 月 日
-------	--------------------

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第二種	68年3月31日

永年

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 11、号	格納位置	備考
勘定内訳簿		- -	
(現金預金を除く)	2	E-11-16	東
		- -	94
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課名	新潟県港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59.6.22
	年 月 日
廃棄年月日	
	年 月 日

年度	種別	廃棄予定年月日
57	新種	68年3月31日

永年

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 小 号	格納位置	備考
勘定内訳簿	2	--	
(現金預金)		E-11-7-6番	東
		--	
		--	92
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港駅発局業務課
----	------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第2種	68年3月31日 永年

引継年月日	59. 6. 22 年 月 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 小 号	格納位置	備 考
支出証状書類(事務所)	10	---	
57/4~7		---	
		E-4-カ4	東
		---	93

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日	引継年月日	59. 6. 22
57	第2種	68年3月31日	年 月 日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保管箱(簿冊)番 号	格納位置	備考
支出証拠書類(事務所)	11	- -	
57/8~12		- -	東
		E-10-76	95
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保管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。

継続(1999年11月18日)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第2種	68年3月21日

引継年月日	59. 6. 22
	年 月 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 小 号	格納位置	備 考
支出証拠書類(事務所)	12	— —	
57 1~3		— —	
		E-4-75	
		— —	東
		— —	96
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第2種	68年3月31日

永年

引継年月日	59. 6. 22
	年 月 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
支出証拠書類(局分)	10	- -	東
57/4~7		- -	
		E-10-7-6	97
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 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。

継続(1999年11月8日)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第一種	68年3月31日 永年

引継年月日	59. 6. 22 年 月 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
支出証取扱簿類(局分)	14	---	東
57/8~11		E-6-7-6	
		---	98

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59. 6. 22 年 月 日
-------	--------------------

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第3種	68年5月31日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保箱(簿冊)番 小 号	格納位置	備 考
支出証取扱簿(局分)	15	--	東
57/12, 58/1~2		E-475	
		--	99
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	新鴻東港限発局業務課
-----	------------

注

港灣振興課

- 1 年度(年)、保存種別、保箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 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。

継続(1999年11月18日)

本館書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第2種	68年3月31日

永年

引継年月日	58年6月22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 小 号	格納位置	備考
支出証取扱書類(局分)	16	--	東
58/3		--	
57 収入調定書	}	E-4-75	100
契約執行決議書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1-109
9-3-

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59年6月22日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第1種	年 月 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
(代替地)		--	
取得計画	17	D-6-1-6	東 18 事業完了後廃棄
売却却		--	
所管換		--	
無償譲渡		--	
引 渡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

録名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59年6月22日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
57	第1種	年月日

廃棄年月日	年月日
-------	-----

鑑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
(事業用地)		--	
取得計画	} 18	D-2-7-6	東? 事業完了後 廃棄
売却却		--	
所管換		--	
無償譲渡		--	
引渡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別項とすること。
- 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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
58	第1種	年 月 日

引継年月日	60年5月4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	格納位置	備考
事業用地	B	D-4-1-6	
取得計画		--	
売却		--	
所管換え		--	事業完了後廃棄
無償譲渡		--	
引渡し		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港灣振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
58	第1種	年 月 日

引継年月日	68. 5月 14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
代替地		D-4-E-6	
取得計画		--	
売却却		--	
所管換え		--	事業完了後廃棄
無償譲渡		--	
引渡し		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

- 注
- 1 年度(年);保存種別、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。

港湾振興課

第14号様式

継続(1999年11月18)

文書保存(引継ぎ)台帳

事業完了まで保存

年度	種別	廃棄予定年月日
58	第2種	69年3月31日

引継年月日	60年5月4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 B	格納位置	備考
公庫債借入伺	No.2	— —	
経費執行伺		E-2-A-3	
起債計画申請		— —	
収入執行伺		— —	
経費執行決裁簿		— —	
縁故債発行伺		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。
(114~118)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
59	第1種	76年3月31日

引継年月日	年	月	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 A	格納位置	備考
專業用地・代替地	1箱	D-4-4-6	專業完了後 廃棄
取得計画		--	
売却		--	
所管換		--	
無償譲渡		--	
引渡	--	--	--
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
59	第2種	70年0月0日

引継年月日	61年6月12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 A号	格納位置	備考
支出証執書類(59年度)		E-11-1-4	
(局・業務所分)		D-4-1-6	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
60	第/種	一年一月一日

引継年月日	62年6月1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 A 号	格納位置	備考
支出証認書類		D-7-F-5	
(事務所分)		--	
経費執行簿(400)		--	
支出調定書		--	
		--	
支出証認書類		--	
(事務所分)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B 5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存箱別、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。

9-1 (22)
9-3-1

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
60	第/種	—年—月—日

引継年月日	62年6月11日
廃棄年月日	年 月 日

種別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 A号	格納位置	備考
農業用地代償地		D-77-4	
取得計画		--	農業完了後 廃棄
売却		--	
所管換		--	
無償譲渡		--	
引渡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	62年6月1日
廃棄年月日	年 月 日

年度	種 別	廃棄予定年月日
60	第/種	一年一月一日

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
支払伝票	B	D-7-P-6	
支払伝票		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	新潟県港航局業務課
-----	-----------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
61	第1種	一年一月一日

引継年月日	63年5月30日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

価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
公共用地		--	D-7-17-2 事業完了後 廃棄
取得計画		--	
売却		--	
所管権		--	
無償譲渡		--	
引渡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1 126
9-3-1

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	類別	廃棄予定年月日
61	第1種	-年-月-日

引継年月日	63年5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	格納位置	備考
工業用地・公共用地		--	D-7-1-6 事業完了後 廃棄
取得計画		--	
売却		--	
所管換		--	
無償譲渡		--	
引渡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟県港湾振興局業務課
----	-------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存類別、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。

9-1 (27)
~~9-3~~

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
51	第1種	一年一月一日

引継年月日	63年5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
支払伝票	B	--	D-7-7-3
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟県港航発局業務課
----	------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別表とすること。
- 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。

港湾振興課

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
61	第/種	一年一月一日

引継年月日	63年5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)号	格納位置	備考
支出証拠書類(事務所)		--	D-7-7-3
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1 (29)
~~9-3-1~~

継続(1999年11月18日)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
63	第1種	一年一月一日

引継年月日	年 月 日
	2 6 29
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
支払伝票	B	E15	7-3
収入調定書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

(130~136)

9-1 (39)

~~9-3~~ - 50

第14号様式

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
63	第1種	一年一月一日

引継年月日	2年6月29日
-------	---------

廃棄年月日	19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
支出証拠書類(事務所)		E15-7-3	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
63	第1種	一年一月一日

引継年月日	2年6月29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 A 号	格納位置	備考
支出証拠書類(局)		E-157-2	
経費執行伺(63)		--	
収入執行伺(63)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	事(完)年度
保存年限	永年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	東港開発課 港湾振興課		
引継年月日	94年	10月	4日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	
-----	-----	----	--

格納位置	
------	--

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
各種案件事例	
	D-4-5-4

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	終了年度
保存年限	永年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	東港開発課 港湾振興課		
引継年月日	94年	4月	4日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号		格納位置	
-----	-------	----	--	------	--

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
推進協 (R61~H3)	
起債計画 (R63~H3)	
	D-4-5-4

文書保存 (引継ぎ) 台帳
港湾振興課

完結年度	平成33年度
保存年限	永年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	東港臨港課
引継年月日	84年 4月 25日
廃棄年月日	年月日

保存箱	(A) B	番号	
-----	-------	----	--

格納位置	
------	--

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
市道松平	
特別補償	
	D-3-1-3

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完了年度	業務完了年度
保存年限	永年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	京港開発課 港湾振興課		
引継年月日	94年	4月	4日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	
-----	-------	----	--

格納位置	
------	--

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
登記簿証書	
引渡	
土砂採取料	D-3-1-4
稲刈関連	
平成2年度普通財産譲与協議	
東北電力(株)油送管パイプ用地	
普通財産の譲与について (263~43)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

港湾振興課

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	東港開発課 事業調整係
引継年月日	2002年 8月 5日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	6/a
-----	-------	----	-----

格納位置	B-2-ホ-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
H13 東測第4号 報告書 (2冊)	
(白鰐町工業用地排水路委託)	

9-1 (152~156)
~~9-3~~ 157

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	① B	番号	1/7
-----	-----	----	-----

格納位置	B-6-C-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
開発計画 その1	
開発計画 その2	
開発計画の変遷資料	
見直し計画 (59.3まで)	
東港変更計画	
開発見直し; 聖籠町見解; 東港回答	
長期構想推進計画	
東港開発対策会議 (56.12.7発足)	
東港開発懇談会	
新潟東港開発 変更計画 (59.2)	
H9~10 調査関係綴り	

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	1997年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2028年4月1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	2/7
-----	-------	----	-----

格納位置	B-6-7-2
------	---------

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
H8 太郎代移転意思確認調査 才1自治会	
〃 才2, 観音自治会	
〃 才3自治会	
〃 事業所	
〃 不在地主	
H9 追加調査交渉記録 (1)	
〃 (2)	

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	3/7
-----	-----	----	-----

格納位置	B-6-キ-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
H9 追加調査交渉記録(3)	
新潟市太郎代地区住民移転候補地鑑定調査報告書	
太郎代地区移転可能性予備調査 太郎代地区事業費算定資料	
太郎代地区移転可能性予備調査報告書	
太郎代地区土地利用可能性調査報告書	
太郎代地区開発事業費算定調査報告書	
新潟市太郎代地内建物等移転補償費 データ修正	
太郎代不効産鑑定評価書	
新潟市太郎代地内 状況類似地域別用途台帳作成業務委託	
新潟市太郎代地内 近隣地域(状況類似地域)区分図・地形図	

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月 日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	5/7
-----	-------	----	-----

格納位置	B-6-7-1
------	---------

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
太郎代地区及び移転候補地権利関係調査 名寄台帳	
// 土地台帳	
// 地目別集計表	
// 家屋台帳(四冊)	

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	6/7
-----	-----	----	-----

格納位置	B-6-3-5
------	---------

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
太郎代関係 住民登記簿(1)~(4)	
不在地主住民登記簿	
地元住民住民票	
地元住民戸籍等	

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継ぎ年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	7/7
-----	-------	----	-----

格納位置	B-6-7-5
------	---------

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
太郎代関係 復命書写(H4~H6)	
復命書原本(H7)	
復命書原本(H8)No.1	
〃 No.2	
復命書原本(H9)	
H10 復命書(1)	
〃 (2)	
議会資料(H7~H9)	
H10 議会資料	
太郎代地区集落移転後補地 開発基本構想 調査報告書	

2028

文書保存 (引継ぎ) 台帳

5年経過

港務局 (東港開発課)

完結年度	1997 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2008 年 4 月 / 日

課所名	港務局 東港開発課
引継年月日	1998年 6 月 9 日
廃棄年月日	年 月 日

2019 2028

H-21-7-5

保存箱	(A) B	番号	1/3
-----	-------	----	-----

格納位置	H-21-7-5
------	---------------------

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
1 訴訟関係 住民監査対象案件	
2 訴訟関係 訴のうち住民監査対象外 (却下) 分	
3 訴訟関係 訴のうち住民監査対象分	
4 訴訟関係 訴状・準備書面	
5 訴訟関係 オンブズマン・特別監査	
6 新聞切り抜き	
7 旅費食糧費調査 (当初調査) ⑥分	
8 旅費食糧費調査 (当初調査) ⑦執行分	
9 旅費食糧費調査 (当初調査) ⑦執行分	

9-1-189 / 5388

~~27~~ まで延長
決算資料として使用

継続 (2018.5.2点検)
No 2

文書保存 (引継ぎ) 台帳

5年経過

港務検査課 (東港開発課)

完結年度	1997 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2008 年 4 月 1 日

課所名	港務空港局 東港開発課
引継年月日	1998年6月9日
廃棄年月日	年 月 日

~~2008~~
2028

H-21-ア-5

保存箱	(A) B	番号	2/3
-----	-------	----	-----

格納位置	1-7-7
------	------------------

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
1 自己点検結果 提出調書	
2 旅費再調査 他用途原本・通帳・帳簿	
3 所属長ヒアリング・点検表補強	
4 抽出調査 宿泊面会確認	
5 出勤整理簿ベースの点検	} B4
6 自己点検表 提出分写し	
7 自己点検表チェック	
8 食糧費調査 調査指示・調査要領	
9 食糧費調査 執行確認表 (原本写し)	
10 食糧費調査 執行確認表ヒアリング 確定作業	
11 食糧費調査 作業	
12 食糧費調査 委員会調査結果	
13 食糧費調査 作業調査結果	
14 食糧費調査 返還処理 (旅費含む)	
15 食糧費調査 返還確認 利子確定 電算	

9-1-190

15389

51

文書保存(引継ぎ)台帳
5年経過
港務振興課(東港開発課)

完結年度	1997年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	1998 年 4月 / 日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	1998年 6月 9日
廃棄年月日	年 月 日

2028

保存箱	(A) B	番号	3/3
-----	-------	----	-----

格納位置	H-21-3-4 H-7-2-6
------	--------------------------------

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
1 旅費再調査 裏付資料⑥1/1	
2 旅費再調査 裏付資料⑦1/1	
3 旅費再調査 裏付資料⑧1/2	
4 旅費再調査 裏付資料⑧2/2	
5 旅費再調査 旅費命令簿⑥1/2	
6 旅費再調査 旅費命令簿⑥2/2	
7 旅費再調査 旅費命令簿⑦1/2	
8 旅費再調査 旅費命令簿⑦2/2	
9 旅費再調査 調査要領 1	
10 旅費再調査 作業表 2	
11 旅費再調査 作業 3	
12 復命書・旅程綴 ⑧分	

9-1-191/5390

52

2028

第24号様式 (第5.1条関係)

~~(出納予定表)月達会計閉鎖~~
~~事務担当者(指定期)~~

継続 (2018.5.8点検) No.

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課(東港限)

完結年度	1997年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2003年4月1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	1999年6月24日
廃棄年月日	年 月 日

~~2003年~~ 4月1日

保存箱	(A) B 番号	5/5
-----	----------	-----

格納位置	I-19-1-2
------	----------

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
金銭出納帳	
元帳	
支出明細書	
出金伝票	
入金伝票	
形替伝票	
領収書ツブリ	
会議室申請書 領収書	
調定書類ツブリ	
	15381

9-1-192

53

文書保存 (引継ぎ) 台帳

港湾振興課

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年8月5日

課所名	東港開発課事業調整係
引継年月日	2002年 8月 5日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	7/9
-----	-----	----	-----

格納位置	B-2-ホ-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
H13 東測第4号 報告書 (原図)	
(白勢町工業用地排水路委託)	
H13 企業局新潟工業用水道事務所協議 白勢町工業用地造成工事の排水路及び管理用通路設置	
H13 白勢町工業用地造成工事 仮廻し道路 R113号道路施行承認	
H13 白勢町工業用地造成工事 排水路及び管理用通路国有地使用許可申請書	
H13 白勢町工業用地造成工事 排水路新設 R113号道路占用	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

港湾振興課

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	東港開発課事業調整係		
引継年月日	2002年	8月	5日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	8/9	格納位置	B-2-木-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
釜山用水路・釜山用道路 エネルギー庁関係書類	
西水路(福島為放水路) 図面	
潮止め堰() 図面	
放水路仮橋 図面	
補償用水占用	
西埋立地区付替排水路関係 過去経緯等	
白勢町工業用地(工事打合せ)	
" (協議)	
" (設計)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳
港湾振興課

完結年度	2000年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	東港開発課 事業調整係		
引継年月日	2002年	8月	5日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	① A B	番号	4/9
-----	-------	----	-----

格納位置	B-2-ホ-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
開発7号線引継書類	
" " 図面	
開発7号線及び区画道路引継	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2000 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2031年 4月 / 日

課 所 名	港灣振興課			
	振興課 予算係			
引継年月日	2003	年	7 月	29 日
廃棄年月日		年	月	日

保存箱	(A) B	番号	11/13
-----	-------	----	-------

格納位置	B-9-1-1
------	---------

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
S54. H12 用造会計依票	

文書保存（引継ぎ）台帳

~~2033年~~ 2033年3月31日まで延長

完結年度	1992年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	2033年4月1日

課所名	港湾空港局長興課 港湾振興課
引継年月日	年6 8. 21 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	4/4	格納位置	A-13-4-4
-----	-------	----	-----	------	----------

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
支出証拠書類(用造)	
総括表()	

(200~203)
204
9-1-
2/2
2/2

54
 対時の参考とするため
 振興課 万代島再開発室

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	13年度	課所名	振興課万代島再開発室
保存年限	5年	引継年月日	2003.7.7
廃棄予定日	07/03/31	廃棄年月日	
保存箱	A	番号	54
		格納位置	A-10-E-2

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
成果品	H6万代島再開発地質調査・機雷探査委託報告書
成果品	H7港再撤去1-10号新潟港万代島既存施設撤去基礎撤去工工事基礎杭・未撤去構造物調査報告書
成果品	H10基盤建設1-97号磁気探査計画策定業務委託報告書
成果品	H12基盤建設1-94号連絡デッキ機雷探査調査報告書
成果品	H12基盤建設1-94号連絡デッキ探査調査測定記録
成果品	H13万代島再開発事業入江側デッキ構造物探査委託報告書 機雷
成果品	H10万代島再開発事業地下埋設物調査委託業務報告書

2010年4月1日までに延長 延長理由
 (事業計画検討時の参考とするため)
 2011年4月1日までに延長 延長理由
 (事業計画検討時の参考とするため)
 2013年4月1日までに延長 延長理由
 (事業計画検討時の参考とするため)
 2015年 " 15314 " (")
 2017年 " 延長 (事業計画検討時の参考とするため)
 2019年 " " (")
 2023年 " " (")

54

ID. 15314	470
-----------	-----

2007年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため) No. 67
 第24号様式 (第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

交通政策局港湾振興課 万代島再開発事業

完結年度	14 年度	課所名	振興課万代島再開発室
保存年限	5 年	引継年月日	2003. 7. 7
廃業予定日	08/03/31	廃業年月日	
保存箱	A	番号	67
		格納位置	A-10-工-4

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
成果品	電波障害対策の説明経過報告書
契約関係	(仮称)万代島再開発事業民間施設テレビ電波障害改善工事施工計画書
契約関係	(仮称)万代島再開発事業民間施設新築工事に伴うテレビ電波障害改善工事(西竜が島地区)施工計画書
契約関係	(仮称)万代島再開発事業テレビ電波障害改善工事(佐渡汽船高速船部・日本海内航汽船)
完成図書	完成図書(仮称)万代島再開発事業テレビ電波障害改善工事(佐渡汽船高速船部・日本海内航汽船)
完成図書	完成図書(仮称)万代島再開発事業民間施設新築工事に伴うテレビ電波障害改善工事(西竜が島地区)
成果品	新潟国際コンベンションホテル電波障害事前作業報告書
完成図書	万代島再開発事業計画電波状況事前調査報告書 2冊
完成図書	完成図書(仮称)万代島再開発事業民間施設新築工事に伴うテレビ電波障害改善工事(西竜が島地区)

2010年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)
 2011年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)
~~2012~~ 2012年 4月10日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)
 2013年 " " " " "
 2015年 " 153/2 " " " "
 2017年 " " " " " " " "
 2019年 " " " " " " " "
 2028年 " " " " " " " "

67

ID. 15312

72

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興局

完結年度	13 年度
保存年限	5 年
廃棄予定日	07/03/31

課所名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003. 7. 7
廃棄年月日	

保存箱	A	番号	43	格納位置	A-10-E-4
-----	---	----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
クリアランス	個別クリアランス関係ホルダー 52式
クリアランス	コスモ石油その1

→ 2010年4月1日までの延長 延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

2011年4月1日までの延長 延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

~~2012~~ 2013年4月1日までの延長 延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

2015年 " 1531日 " (")

2017年 " 延長 " (事業計画検討時の参考とするため)

2019 " " 延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

2022 " " " " "

2027 " " " " "

43

I D. 15318

2009年4月1日まで延長

参考とするため 44

文書保存(引継ぎ)台帳

延長理由 港湾振興課

完結年度	13年度
保存年限	5年
廃業予定日	07/03/31

課所名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003.7.7
廃業年月日	

保存箱	A	番号	44	格納位置	A-10-E-5
-----	---	----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
クリアランス	長期計画
クリアランス	万代島県単既存施設撤去事業右田宅補償関係書類
クリアランス	H13万代島再開発事業県単既存施設撤去に伴う建物等状況調査及び再積算業務委託報告書(日本海内航汽船)
クリアランス	日本海内航汽船関係綴
クリアランス	個別クリアランス関係ホルダー 13式

2010年4月1日まで延長 延長理由 (事業計画検討)

2011年4月1日まで延長 延長理由 (参考とするため)

2012年4月1日まで延長 延長理由 (事業計画検討の参考とするため)

2015年 " " " (")

2017年 " 延長 " (事業計画検討時の参考とするため)

2019年 " " " (")

2022年 " " " " "

2027 " " " " "

44

ID. 15317

文書保存(引継ぎ)台帳

延長理由(事業計画検討時の参考とするため) 46 港湾振興局

完結年度	13年度
保存年限	5 ^年
廃棄予定日	07/03/31

課所名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003.7.7
廃棄年月日	

保存箱	A	番号	46	格納位置	A-10-オ-2
-----	---	----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
クリアランス	H12既存撤去1-1-81号物件調査積算業務報告書(電気化学工業㈱)
クリアランス	H6物件調査積算業務報告書(コスモ石油㈱)[2分冊の1]
クリアランス	H6物件調査積算業務報告書(コスモ石油㈱)[2分冊の2]
クリアランス	H12万代島県単既存施設撤去に伴う非木造建物調査積算業務報告書
クリアランス	コスモ石油補償関係綴

2010年4月1日までに延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

2011年4月1日までに延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

2012年4月1日までに延長理由(事業計画検討時の参考とするため)

2013年 " " " " " " " "

2014年 " " " " " " " "

2015年 " " " " " " " "

2016年 " " " " " " " "

2017年 " " " " " " " "

2018年 " " " " " " " "

2019年 " " " " " " " "

2020年 " " " " " " " "

46

I D. 15315

9-1-209

69

文書保存(引継ぎ)台帳

交通政策局港湾振興課 万代島再開発室

完結年度	14 年度
保存年限	5 年
廃棄予定日	08/03/31

課所名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003.7.7
廃棄年月日	

保存箱	A	番号	21	格納位置	A-11-ア-2
-----	---	----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
資料	交通アクセス関連資料 ホルダ-3冊
資料	交通アクセス関連資料 ファイル1冊

2011年4月1日まで延長 延長理由 (変更時に必要となるため)

~~2012年~~ 2013年 4月10日まで延長 " " (")

2015年 " " (")

2017年 " 延長 (変更時に必要となるため)

2019年 " " 延長理由 (変更時に必要となるため)

2028年 " " (")

21

ID. 15321

2004年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため) No. 41

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	14 年度	課 所 名	振興課万代島再開発室
保存年限	5 年	引継年月日	2003. 7. 7
廃業予定日	08/03/31	廃業年月日	

保存箱	A	番 号	41	格納位置	A-11-ア-4
-----	---	-----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
成果品	H11特重港改1801-63-29-90号新潟港万代島1・2号道路電線共同溝予備設計業務報告書
成果品	H11特重港改1801-63-29-91号万代島1号線歩道・標識・照明設計委託報告書
成果品	H11特重港改1801-63-29-92号万代島1・2号道路電線共同溝詳細設計業務委託報告書
成果品	H11港湾環境1801-63-55-91号(西工区)万代島緑地実施設計委託報告書(緑地実施設計編)
成果品	H12基盤建設1-88号万代島歩道仕上材選定補助業務委託報告書
成果品	H12基盤建設1-82号万代島連絡橋資料収集及び分析業務委託報告書
成果品	H12基盤建設1-83号万代島連絡橋資料収集及び分析その2業務委託報告書
成果品	H12基盤建設1-87号臨港道路2号線歩道修景設計業務委託報告書

2011年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)

2012年 4月10日付 延長 15320 (")

2013年 " " " " " "

2015年 " " " " " "

2017年 " 延長 (変更時に必要となるため)

2019年 " " 延長理由(変更時に必要となるため)

2028年 " " " " " "

41

I D. 15320

文書保存(引継ぎ)台帳

交通政策局港湾振興課 万代島調整係

完結年度	14 年度
保存年限	5 年
廃棄予定日	08/03/31

課 所 名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003. 7. 7
廃棄年月日	

保 存 箱	A	番 号	66	格納位置	A-11-ア-5
-------	---	-----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
成果品	H10基盤建設1-96号万代島再開発事業敷地測量修正作業委託
成果品	H10基盤建設1-95号万代島再開発事業臨港道路路線測量修正作業委託
完成図書	完成図書(仮称)万代島再開発事業民間施設テレビ電波障害改善工事 遮蔽地区1
完成図書	完成図書(仮称)万代島再開発事業民間施設テレビ電波障害改善工事 遮蔽地区1
完成図書	完成図書(仮称)万代島再開発事業民間施設テレビ電波障害改善工事 反射地区
完成図書	(仮称)万代島再開発事業民間施設テレビ電波障害改善工事 反射地区 施工計画書

2010年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要と存在するため)

2011年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要と存在するため)

2012年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要と存在するため)

2013年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要と存在するため)

2015年 " 15313 " 延長理由(変更時に必要と存在するため)

2017年 " 延長 (変更時に必要と存在するため)

2019年 " 延長 延長理由(変更時に必要と存在するため)

2028年 " " " " " " " "

66

I.D. 15313

第24号様式

(第51条関係)

2008年4月1日までに延長

2007年4月1日までに延長

延長理由(卒業計画
検討時の参考とするため)
No. 42
港湾振興課

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	13年度
保存年限	5 + 21年
廃棄予定日	07/03/31

課所名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003. 7. 7
廃棄年月日	

保存箱	A	番号	42	格納位置	A-11-A-5
-----	---	----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
クリアランス	平成6年度～万代島クリアランス事業物権補償関係文書No.2
クリアランス	H12佐渡汽船自転車小屋移転補償
クリアランス	電気化学工業(株)既存施設撤去
クリアランス	コスモ石油その2
クリアランス	個別クリアランス関係ホルダー 10式

2011年4月1日までに延長

~~2012年~~ 4月1日までに延長
2013年 4月1日までに延長

2015年

2017年

2019年

2028年

延長理由(卒業計画
検討時の参考とするため)
" (")

延長 (卒業計画検討時の参考とするため)

延長 (" ")

" (" ")

42

ID. 15319

9-1-213

65

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興局

完結年度	13年度	課所名	振興課万代島再開発室
保存年限	5 ²¹ 年	引継年月日	2003/7/7
廃棄予定日	07/03/31	廃棄年月日	
保存箱	A	番号	45
		格納位置	A-11-ア-6

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
クリアランス	H5譲渡所得等の課税の特例の適用に関する事前協議書(万代島港湾利用高度化事業)
クリアランス	平成5年度から6年度万代島クリアランス事業物権補償関係文書
クリアランス	平成5年度から6年度万代島クリアランス事業物権補償関係文書No.1
クリアランス	不動産の譲受けの対価の支払調書合計表
クリアランス	残地補償事例集
クリアランス	補償積算資料
クリアランス	H12用地測量積算基準及び標準歩掛・物件調査等積算基準及び標準歩掛
クリアランス	補償基準
クリアランス	損失補償算定標準所【Ⅰ】
クリアランス	損失補償算定標準所【Ⅱ】
クリアランス	損失補償算定標準所【Ⅲ】

15316

→ 2010年4月1日までに延長 延長理由(事業計画)

2011年4月1日までに延長

検討時参考とされた

2013年4月1日までに延長

延長理由(事業計画) 検討時参考とされた

2015年 " "

2017年 " 延長

45

ID: 15316

(事業計画検討時参考とされた)

2019年 " 延長 延長理由(事業計画検討時参考とされた)

2028年 " "

9-1-214

18

2022年4月1日までの延長 延長理由 (引継ぎを使用する)

2027年4月1日

第24号様式 (第51条関係)

No. 3

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2006年度
保存年限	25年 10
廃棄予定年月日	2012.4.1

課所名	港湾振興課 (企画班)
引継年月日	2008年12月8日
廃棄年月日	

2017 2022-2027

保存箱	(A) B	番号	11/14
-----	-------	----	-------

格納位置	I-19-ウ-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
H18年度新潟空港アクセス改善緊急事業 基本計画策定業務委託報告書 (原稿)	
H18年度新潟空港アクセス改善緊急事業 基本計画策定業務委託報告書 (余部)	

27759-

9-1-215

2010年4月10日まで延長理由 (変更時に決意と存する)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

交通政策局港湾振興課 万代島再開発係

完結年度	1997年度	課所名	万代島再開発係課 振興課
保存年限	10年 11	引継年月日	2000年 7 月 24 日
廃棄予定年月日	2008年 4月 / 日	廃棄年月日	年 月 日

2007 2010 ~~2011~~ 2012 2013 2015 2017 2019 ~~2021~~ 2026

保存箱	Ⓐ B	番号	4	格納位置	I-23-E-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
H9 113号他 万代島再開発地区道路網調査	2011年4月10日まで延長 延長理由 (変更時に決意と存するため)
H7 万代島再開発事業 共同溝等実施設計委託	2011 2013年4月10日まで延長 (")
H8 新潟特定重要港湾道路 (5代島1号)詳細設計委託	2015年 " "
H7 万代島再開発臨港道路 予備設計委託	2017年 " 延長 (変更時に必要となるため) 2019年 " (")
H7 県単万代島基盤施設整備 共同溝予備設計業務委託	
H7 県単万代島基盤施設整備 共同溝予備設計業務委託 (縮小版)	
H7 万代島再開発事業共同溝等 実施設計委託	"
H7 万代島再開発事業臨港道路 実施設計委託	"
H7 万代島再開発 臨港道路予備設計委託	"
H8 新潟特定重要港湾道路計画 高度化促進(5代島)調査委託	
(2冊)	
	15333

ID. 15333

第2.4号様式 (第51条関係) → 2008年9月1日まで延長 (延長理由 (変更時に必要となるため))
 2010年4月1日まで延長 (延長理由 (変更時に必要となるため))
 文書保存 (引継ぎ) 台帳

港湾振興基金

完結年度	1996年度	課所名	万代島再開発課 振興課
保存年限	10年	引継年月日	2000年 7月 24日
廃棄予定年月日	2007年 4月 / 日	廃棄年月日	年 月 日

2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026

保存箱	(A) B	番号	3/4	格納位置	I.23-I-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
平成7年度 港再整備第1-82号 新潟港万代島再開発地質調査(その1)業務委託	2011年4月1日まで延長 延長理由 (変更時に必要となるため)
平成7年度 港再整備第1-00-00-83号 新潟港万代島再開発地質調査(その2)業務委託	2012 2012年4月1日 延長 2013 (")
平成7年度 港再整備第1-00-00-97号 新潟港万代島基礎施設整備地質調査業務委託	2015年 " "
S49.3. みまの沢1号 みるく大橋地質調査報告書	2017年4月1日まで延長 (変更時に必要となるため)
万代島再開発計画地質 1997年1月 多成分コンクリート試験による地盤調査結果	2019年 " (")
平成8年度 新潟港特定重要港湾 港湾利用高度化促進(万代島)土質調査委託	

15335

ID. 15335

9-1-219

2009年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため) 82
(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

交通政策局港湾振興課 万代島・東港管理室

完結年度	14	年度
保存年限	30.5	年
廃棄予定日	08/03/31	

課所名	振興課万代島再開発室
引継年月日	2003.7.7
廃棄年月日	

保存箱	A	番号	82	格納位置	A-10-エ-3
-----	---	----	----	------	----------

種別	個別ホルダー又は簿冊の題名
契約書	H11基盤建設第1-4号 揚水施設移設(土木工事)工事 工事場所 新潟市万代島地内
契約書	H11建設基盤第1-3号 万代島再開発事業 揚水施設移設(ポンプ設備)工事
契約書	H11国際CC第1-80号新潟国際コンベンションセンター機雷探査調査(その1)業務委託
契約書	H11基盤建設第1-2号 万代島再開発事業 仮駐車場工事 工事場所 新潟万代島地内
契約書	H13万代地区案内標識検討業務委託 基盤建設1-8
契約書	H13日本海内汽船社屋等撤去工事 既存撤去1-2

2010年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)

2011年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)

2012年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)

2013年4月1日まで延長 延長理由(変更時に必要となるため)

82

ID. 15307

確認資料として使用 2007.4.1 3735号
 2007.4.1 3735号
 3/3/文書保存(引継ぎ)台帳
 確認資料として使用 2030, 4/4/2010
 終了時手元(保存)
 終了時手元(保存)

完結年度	(元)1989	課所名	新潟東港開発局業務課
保存年限	1. 3. 5. 10. 20 40	引継年月日	1991年 6月 21日
廃棄予定年月日	2009 年 4月 / 日	廃棄年月日	2009 年 4月 21日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 B	格納位置	備考
収入調定書(元)			
勘定内訳簿 1		E-16-II-6	
2			
3			
3-2			
4			
5			
6			
(現金預金 1/4 ~ 5/4)			
収入執行伺(元)			
経費執行伺(元)			
			24320-1
			2640

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。

2007.1.1まで延滞
~~2007.1.1まで延滞~~
 文書保存(引継ぎ)台帳
~~事業計画期間~~
~~終了予定日~~

管理本件

完結年度	元 1989	課所名	新潟東港開発局業務課
保存年限	1. 3. 5. 10. 永(30) +10	引継年月日	1991年 6月 2日
廃棄予定年月日	2020 2019年 4月 1日	廃棄年月日	東港開発課

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
公共用地			
売却 執行同) 終了後廃棄
所管換之			
無償譲渡			
代替地			
売却 執行同) 終了後廃棄
所管換之			
不用代替地譲与協議			
E-18-7-1			
			2642

B5判

15426-1

- 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冊ずつから記載すること。

41

~~2019年1月27日延長
(複製資料として使用)~~

2007年4月1日延長
文書保存(引継ぎ)台帳
~~2019年1月27日延長
(複製資料として使用)~~
~~2019年1月27日延長
(複製資料として使用)~~

2020

完結年度	元 1989
保存年限	1989.10(永)(30)+10
廃棄予定年月日	2020年 4月 1日

課所名	新潟東港開発局業務課
引継年月日	11年 6月 2日
廃棄年月日	東 港 開 発 局

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
事業用地			
売却執行伺			事業完了後廃棄
2020年3月31日引継ぎ延長	E-18-2-1		
			2643

B5判

15427

港湾振興課

- 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。

01

~~記録資料として使用~~
~~2019年1月まで延長~~
~~記録資料として使用~~
 2020.4.1

~~2007.1.1から延長~~

~~記録資料として使用~~

~~終了時記録保持~~

文書保存（引継ぎ）台帳

~~記録~~ ~~事業計画書類~~
~~終了時記録保持~~

完結年度	(元)1989
保存年限	10.30.5.10.20.30) +10
廃棄予定年月日	2020年4月1日

課所名	新潟東港開発局業務課
引継年月日	1991年6月21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
支出証拠書類(局)			
4月～3月		E-18-3-6	
支出証拠書類(事務所)			
4月～3月			
2030.3.31から延長			
			2641

B5判

15425

港湾振興課

- 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冊ずつから記載すること。

40

2018年5月17日迄
2026
2027.4.1まで延長
9/11 (決算資料
として使用)

文書保存(引継ぎ)台帳

No.

2007 完結年度 2018年度 保存年限 10年 13年 廃棄予定年月日 2018年4月1日	課所名 港灣振興課(企業団) 引継年月日 2010年3月16日 廃棄年月日 年 月 日
保存箱 A B 2026 9/11	格納位置 H-7-7-4

個別フォルダー又は簿冊の題名
19年度 受払報告書綴り
19年度 経費執行伺兼支出決議書
19年度 支出決議書①
19年度 支出決議書②
19年度 収入調定書
19年度 起債関係綴り
小切手振出整理簿 (H11・H12)
小切手振出整理簿 (H13・H14)
小切手振出整理簿 (H15~H18)

9-1-13008 30856

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2007 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2038 年 4月1日

課所名	港湾振興課
引継年月日	2013 年 8 月 8 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	10 / 11	格納位置	A - 10 - ケ - 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
平成18年度 姫川港 緊地交 第1601-64-00-81号 湾環境整備(緑地)物件調査委託	
平成19年度 姫川港 緊地交 第1601-63-00-82号 湾環境整備(緑地)物件調査再算定委託	
漁業補償の手引き	
平成17年度 国庫補助事業補償調査 港湾環境整備(緑地用地)事業	
平成10年 直江津港 漁業権等 先行補償事前協議の完了報告	
平成18年度 東港南5号緑地補償	
平成16年度 漁業補償研修	
県競馬組合関係綴り	

文書保存(引継ぎ)台帳

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

~~2021~~ 2026

課所名	港湾振興課		
引継年月日	2013 年	8 月	8 日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	①	日	番号	11 / 11	格納位置	1 - 25 - 才 - 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
平成13年度例月出納検査	平成6年 祝辞綴
平成14年度例月出納検査	
平成15年度例月出納検査	
平成16年度例月出納検査	
平成17年度例月出納検査	
平成18年度例月出納検査	
平成17年度 国庫補助事業調書 港湾環境整備(緑地用地)事業	
平成16年度 国庫補助事業調書 港湾環境整備(小木港)	
平成18年度 旧にいがたポートセンター 案内看板撤去	
平成18年度 旧にいがたポートセンター 空調整備点検業務委託	
平成18年度 旧にいがたポートセンター 電気設備工事	
平成18年度 旧にいがたポートセンター 剪定業務委託	
平成18年度 旧にいがたポートセンター 防水工事	
平成18年度 旧にいがたポートセンター 案内看板撤去工事	
にいがたポートセンター 竣工披露式	
平成20年度 旧にいがたポートセンター管理用務	
にいがたポートセンター会議室使用伺簿	

41372

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2006 年度
保存年限	5 年
廃棄予定年月日	2012 年 4月1日 2027

課所名	港湾振興課(企画班)
引継年月日	2010 年 12 月 14 日
廃棄年月日	■ 年 ■ 月 ■ 日

保存箱	Ⓐ B	番号	3 / 16	格納位置	Ⅰ - 1 - 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
平成18年度 空港アクセス改善検討資料	
	33428

9-1-14002

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2005 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2036 年 4月1日

課所名	港湾振興課(万代島・東港管理係)
引継年月日	2014 年 9 月 12日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	8 / 16	格納位置	B - 15 - キ - 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
万代島訴訟乙号証	
	43941

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2005 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2036 年 4月1日

課所名	港湾振興課(万代島・東港管理係)
引継年月日	2014 年 9 月 12 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	9 / 16	格納位置	B - 15 - カ - 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
万代島訴訟1	
万代島訴訟2	
万代島訴訟(甲 証拠)	
その他万代島再開発訴訟関係ファイル	
	43940

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2006 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2037 年 4月1日

課所名	港湾振興課(万代島・東港管理係)
引継年月日	2014 年 9 月 12 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	10 / 16	格納位置	B - 15 - ウ - 6
-----	-------	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
裁判進行経過表
判決(判決文、要旨等)
弁護士報酬関係

個別フォルダー又は簿冊の題名
43939

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2013 年度
保存年限	11 5 年
廃棄予定年月日	2019 ²⁰²⁵ 年 4月1日

課所名	港湾振興課(港湾企画振興班)
引継年月日	2014 年 9 月 12 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	<input checked="" type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	番号	14 / 16	格納位置	H - 18 - E - 1
-----	------------------------------------	-------------------------	----	---------	------	----------------

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
H21 国内・国際鉄道網等活用による物流回廊形成検討委員会	
H21 国内・国際鉄道網等活用による物流回廊形成事業(荷主等意向調査)	
H21 国内・国際鉄道網等活用による物流回廊形成事業(委託調査)	
H21 物流連携効率化推進事業費補助金	
H22 物流連携効率化推進事業費補助金	
H22 社会実験業務委託	
H22 国際複合一貫輸送モーダルシフト実験	
「国際複合一貫輸送モーダルシフト社会実験業務」報告書	
	43933

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	5 年
廃棄予定年月日	2021 年 4月1日 2026

課所名	港湾振興課
引継年月日	2015 年 9 月 15 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	617	格納位置	I-18-カ-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
H21 第18回 新潟県・東京税関連絡協議会	
H22 第19回 新潟県・東京税関連絡協議会	
H23 第20回 新潟県・東京税関連絡協議会	
新潟県・東京税関連絡協議会	
H24 東京税関との連絡協議会	
H25 東京税関との連絡協議会	
H23 11月15日 東京税関セミナー	
H23.11.15講演会(東京税関・新潟県・商工会議所連合会の三者共催)	
平成22年度予算	
平成23年度予算	
H23 Port of Niigata 2011	
H24 Port of Niigata 2012	
H25 Port of Niigata 2013	

9-1
1500647159

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2025 年 4月1日

課所名	港湾振興課(万代島・東港管理係)
引継年月日	2016 年 8 月 26 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	2 / 6	格納位置	I - 23 - ア - 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
営繕課執行委任	H23 計画的修繕等(計画・報告)
新潟コンベンションセンター等 維持保全計画(H25年9月12日改定)	H23 計画的修繕等(個別協議)
H25計画的修繕等	H24 計画的修繕等(計画・報告)
H26計画的修繕等	H26 予算額差引表
平成25年度新潟コンベンションセンター展示棟 スライディングウォール修繕工事完成図書	H26 収納済通知・歳出歳入外現金
H26 新潟万代島C駐車場管制設備更新工事 完成図書	H26 出納命令確認済リスト 2025年4月1日廃棄
H26 エレベーター改修業務委託	H26 契約支出情報公開
H26 新潟コンベンションセンター2号エレベーター 改修工事完成図書	H26出納局会計実施検査・指導
H26音響設備更新業務委託	H26 発注伝票
H26駐車場管制設備更新工事	
朱鷺メッセ連絡デッキ部材産業廃棄物処理業務委託	
朱鷺メッセ連絡デッキ部材産業廃棄物処理業務委託 完成図書	
H25屋外喫煙所設置	
平成17年度朱鷺メッセ連絡デッキ落下事故保管物 運搬業務委託	
保管部材処分見積依頼	
落下事故訴訟部材保管場所(旧興農館)使用協議	50091
H25 音響設備更新(補正要求→ボツ)	

9-1-16002

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2025 年 4月1日

課所名	港湾振興課(万代島・東港管理係)
引継年月日	2016 年 8 月 26 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	3 / 6	格納位置	I - 23 - ウ - 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
報告書(日本オーチス・エレベータ株式会社)	平成24年度 登退庁簿(港湾振興課)
国際会議室監視カメラ設備追加工事 完成図書	H24 登退庁簿(102A会議室)
H19 朱鷺メッセ不具合	平成25年度 登退庁簿(港湾振興課)
H19 朱鷺メッセ改修(不具合除く)	H25 登退庁簿(102A会議室) 2025年4月1日廃棄
新潟コンベンションセンターカーペット修繕工事	平成26年度 登退庁簿(港湾振興課)
朱鷺メッセエレベーター、エスカレーター	H26 登退庁簿(102A会議室)
新潟コンベンションセンター蓄電池更新工事	
平成19年度 新潟コンベンションセンターカーペット修繕工事	
H17 執行委任	
	50087

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2045. 年 4月1日

課所名	港湾振興課
引継年月日	2016 年 8 月 26 日
廃棄年月日	

保存箱	(A) B	番号	6 / 6	格納位置	B - 14 - イ - 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
H22 日本海側拠点港の選定	
H22 日本海側拠点港湾委員会	
H22 国際総合戦略特区	
H22 社会資本重点整備計画 広域地方計画	
	50092

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2015 年 度	課 所 名	港湾振興課
保 存 年 限	5 年	引 継 年 月 日	2017 年 8 月 25 日
廃 棄 予 定 年 月 日	2021 年 4 月 1 日 <small>2026</small>	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	9 / 13
-----	-------	-----	--------

格納位置	1-27-E-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
工事名 復旧対策 第4-00-00-01号 朱鷺メッセ立体駐車場連絡デッキ 復旧建築工事	
単価根拠 (変更)	
積算数量調書 (変更)	
見積書 (変更)	
見積比較表 (変更)	
	52683

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度	課 所 名	港湾振興課
保存年限	5 年	引継年月日	2017年8月25日
廃棄予定年月日	2021年4月1日 <small>2026</small>	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	10 / 13
-----	-------	----	---------

格納位置	1-27-オ-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
平成 27 年度 議会窓口用務	
万代島・東港 予算	
連絡デッキ復旧工事関係資料	
H27 当初予算 大規模修繕(手持ち)	
H26 当初予算 大規模修繕(手持ち)	
H27 当初(投資)連絡デッキ復旧工事	
H26 当初予算 連絡デッキ復旧(手持ち)	
連絡デッキ復旧工事 工事延伸・工事費増関係	
連絡デッキ竣工式	
平成 27 年度 連絡デッキ賑やかし	
H27 年度 営繕課執行委任	
平成 26 年度 計画的修繕(結果)	
H27 年度 計画的修繕実施報告	
	52688

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2015 年 度	課 所 名	港湾振興課
保 存 年 限	10 年	引 継 年 月 日	2017 年 8 月 25 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	11 / 13	格納位置	1-27-オ-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
朱鷺メッセ立体駐車場連絡デッキ復旧建築工事 監理業務委託	平成 27 年度 自火報設備改修工事
平成 27 年度 自動制御機器修繕工事	平成 27 年度 展示棟搬出入口改修工事
H27 ペデスロープ・丸柱修繕工事 施工計画	平成 27 年度 新潟コンベンションセンター自動制御機器修繕工事 完成図書
H27 1号 EV 改修 工事書類(シンドラー)	平成 27 年度 空調工事(冷温水、水冷チラー、冷却棟)、非常用発電機工事
平成 27 年度 新潟コンベンションセンター展示棟搬出入口(3,5) 改修工事資料	平成 27 年度 新潟コンベンションセンター展示棟搬出入口(2,4,6) 改修工事資料
新潟コンベンションセンター 非常用発電機部品交換等工事 完成図書	新潟コンベンションセンター 非常用発電機部品交換等工事 工事写真
平成 27 年度 計画的修繕等	新潟コンベンションセンター空調工事 完成図書
新潟コンベンションセンターフラッグポール更新工事	新潟コンベンションセンター1号エレベーター 竣工図書
平成 27 年度 ペDESTリアンデッキスロープ改修業務委託	新潟コンベンションセンター 2号、5号エレベーター改修工事 完成図書
H27 ペデスロープ・丸柱修繕工事 竣工書類	平成 27 年度 エレベーター改修工事

第24号様式(第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014年度	課所名	港湾振興課
保存年限	10-5年	引継年月日	2017年8月25日
廃棄予定年月日	2020年4月1日 2025	廃棄年月日	年月日

保存箱	(A) B	番号	12 / 13	格納位置	1-27-カー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
新潟東港臨海水道企業団水道事業会計 3 固定資産・未払金～剰余金(平成21年)	
新潟東港臨海水道企業団水道事業会計 2 現金～流動資産・仮払消費税(平成21年)	
新潟東港臨海水道企業団水道事業会計 1 固定資産～流動資産・現金(平成21年)	
新潟東港臨海水道企業団水道事業会計 4 水道事業収益～水道事業費用(平成21年)	
H20 用対連 研修	
H20 用地・土地利用課・用対連	
H22 用対連照会	
H23 用対連関係綴り	
H24 用対連綴り	
	52693

9-1-17012

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016年度	課所名	港湾振興課
保存年限	13年	引継年月日	2017年8月25日
廃棄予定年月日	2022年4月1日	廃棄年月日	年月日

保存箱	(A) B	番号	13 / 13	格納位置	1-27-オ-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
サッポロ会 (H5～H18)	
サッポロビール (H12～H28)	2023年12月1日原課引き上げ
サッポロビール(株) 1 (H2)	
サッポロビール(株) 2 (H2～H8)	
サッポロビール(株) 3 (H8～H12)	
サッポロビール(株) 4 (H8～H15)	
	52687

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2016 年 度	課 所 名	港湾振興課
保 存 年 限	5 年	引 継 年 月 日	2018年8月24日
廃棄予定年月日	2022年4月1日 <small>2021</small>	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	4 / 12
-----	-----	----	--------

格納位置	I-24-7-3
------	----------

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
H28 議会窓口用務	
H25~28 万ビル協議会	
	55497

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016 年度	課 所 名	港湾振興課
保存年限	10 年	引継年月日	2018年8月24日
廃棄予定年月日	2022 2027 年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	5 / 1.2	格納位置	I-23-オ-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
(新潟コンベンションセンター関係書類)	
H28 計画的修繕等	
H28 計画的修繕等の実績報告書	
H28 営繕課執行委任	
H28 県負担修繕工事	
H28 特殊建築物定期検査報告書	
H28 展示棟搬入入口修繕工事	
H28 3号・4号エレベーター 改修工事関係書類	
	55489

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2016 年 度	課 所 名	港湾振興課
保 存 年 限	5 年	引 継 年 月 日	2018 年 8 月 24 日
廃棄予定年月日	2022 ₂₀₂₇ 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	11 / 12
-----	-------	-----	---------

格納位置	I-23-カ-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
H24 6月議会 港湾振興係	H25 特別委員会(港湾振興)
H24 9月議会 港湾振興係 議会答弁	H25 議会答弁 振興担当(横断航路)
H24 9月議会 港湾振興係	H25 議会
H24 12月議会 港湾振興係	H25 議会予想質問
H25 2月議会 港湾振興係	H26 年度 議会予想質問
H24 監査委員との意見交換	
H24 決算審査特別委員会	
H24 議会	
H25 6月議会 港湾振興係	
H25 9月議会 港湾振興担当	
H25 12月議会 港湾振興担当	
H25 年度 2月議会 港湾振興担当	
H25 監査委員との意見交換	55492
H25 決算審査特別委員会	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016 年度	課 所 名	港湾振興課
保存年限	5 年	引継年月日	2018年8月24日
廃棄予定年月日	2022年4月1日 <small>2021</small>	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	12 / 12	格納位置	I-23-キ-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
H23 日本海横断航路①	
H23 日本海横断航路②	
H23 日本海横断航路③	
H23 日本海横断航路④	
H24 日本海横断航路⑤	
	55493

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2012 年度	課 所 名	港湾振興課
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2043 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	11 / 18	格納位置	B-11-ア-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
H24 裁判1	
H24 裁判2	
裁判記録(弁論記録等)1	
裁判記録(弁論記録等)2	
訴状・報告書(甲1)等	

58227

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2012年度	課所名	港湾振興課
保存年限	30年	引継年月日	2019年 8月 26日
廃棄予定年月日	2043年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	12 / 18	格納位置	B-11-ア-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
反訴・和解	
デッキ落下訴訟控訴審 控訴人立証	
落下事故損害賠償請求訴訟1-1県訴状	
朱鷺メッセ連絡デッキ落下事故 損害賠償請求訴訟起案(一審)	
SDG(2757~111)	
朱鷺メッセ連絡デッキ裁判関係送付資料	
落下事故損害賠償請求訴訟6 XXXXXXXXXX	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2013 年度	課 所 名	港湾振興課
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2044 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	13 / 18	格納位置	B-13-カー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
デッキ落下訴訟控訴審 1	
デッキ落下訴訟控訴審 2	
落下事故訴訟 甲83～109号証	
落下事故損害賠償請求訴訟 甲第294号証～甲第311号証	
落下事故損害賠償請求訴訟 2 組合 3 4	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2015年度	課所名	港湾振興課
保存年限	30年	引継年月日	2019年 8月 26日
廃棄予定年月日	2046年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	① A B	番号	15 / 18	格納位置	B-13-1-5
-----	-------	----	---------	------	----------

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
橋梁&都市	
万代島住民訴訟新潟地裁判決(15.9.25)	
■■■■(書面)・和解上申書	
関係業者からの文書及び県回答 (H16.2~)	
■■■■準備書面(5)添付資料2C9~20	

58229

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2014年度	課所名	港湾振興課
保存年限	30年	引継年月日	2019年 8月 26日
廃棄予定年月日	2045年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	14 / 18	格納位置	B-11-ア-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
落下事故訴訟 19.1.18証拠 1/4 甲38～72、82号証	
落下事故訴訟 19.1.18証拠 2/4 甲73、76号証	
デッキ落下事故訴訟控訴審 被控訴人主張・立証	
デッキ落下事故訴訟控訴審 控訴人主張	
連絡デッキ裁判(和解・陳情)	
SDG(準・証)(ZD1～56、112～)	

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

港灣振興課 現

完結年度	S37.38
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>2</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
決算関係綴 No1 S37.38			東 123
事業用地代替地交換地買収契約書 (本庁契約) No16 S38-44		D-4-7-3	
補償契約書(本庁契約) No23 S38~45			
決算関係綴 No2 S39			
補償基準 No25 S39			
用造会計設計書 1 冊 S39			
補償基準 No24 S39~45			

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/6から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

港灣振興課現用

完結年度	S37-40
保存年限	1. 3. 5. 10. 年()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
収入回議書 1 S37-40			
37 総勘定元帳		2-1-7-5	
" 内訳簿			
38 仮設備台帳			
39 "			東28
40 "			
41 支出回議書			
44 経費執行伺			
" 臨鉄基盤及附帯道路建設工事			
委託協定			
収入-支出振替伝票証ひょう	4月-7月 S38		
"	8月-11月 S38		
*	2月-3月		

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No.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課 現用

完結年度	S37	課所名	東港開発局課
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()	引継ぎ年月日	年 月 日
廃棄予定年月日	年 月 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
収入・支出・振替伝票証ひょう 8A~11A	S37		
“ ” 12A~3A	S37	D-2-カ-2	東 27
収入予算整理簿	1		
収入整理簿		S37	
支出予算整理簿			
支出整理簿			

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、1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課 現**

完結年度	S38-40
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継ぎ年月日	年	月	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
収入・支払振替伝票証ひょう12月~3月	S38		東32
“ 3月	S39	D-6-7-1	
“ 4月~5月	S40		

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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 **港灣振興課現用**

完結年度	38~42
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>20</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
決算書 昭和38年		D-5-I-5	現
" " 39年			現
" " 40年			東30
" " 41年			現
" " 42年			現用
固定資産 (西理立地内配水管)			
" (太郎代飲料水)			
" (大興野畑灌施設)			
" (次第浜下水処理場)			

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冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月18日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳 港湾振興課 現用

完結年度	S39
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 , 日

課 所 名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
収入・支払・振替伝票証ひび 10月~12月	S39	D-3-ア-3	
“ 1月	S39		東 31
“ 2月	S39		

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。

9-1 6
~~9-3~~

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課規**

完結年度	S39
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
収入予算整理簿	S39	D-1-オ-6	東 29
支出予算整理簿			
支出整理簿			
収入・支払・振替伝票証心±4月~6月	S39		
" 7月~9月	S39		

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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 **港湾振興課**

完結年度	S40-41
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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 大 号	格納位置	備考
収入・支払・振替伝票証ひょう 2月	S40		東 35
3月	S40	D-5-6-1	
支出予算整理簿 41	S41		
支出整理簿			
収入・支払・振替伝票証ひょう 4月-5月	S41		

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No.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	S40~45
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
事務所敷地整地工事設計書綴 No.28	S40		現用
事務所増築と他工事設計書綴 No.29	S40	D-4-11	東124
決算関係綴 No.3	S40-41		
事業用地売却契約書(公共用地) No.18	S40~45		現用
事業用地売却価格決定(公共用地) No.19	S40~45		
代替地売却譲与契約書 No.22	S41~43		
決算関係綴 No.4	S42		現用

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冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳 **港灣振興課**

完結年度	S40
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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
収入支払・振替伝票証ひょう 10月-11月	S40	D-3-7-2	
" 12月	S40		東 34
" 1月	S40		

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№.1から記載すること。

9-1
~~9-3~~ - 30

7199

継続(1994年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	S40
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
収入-支払-振替伝票証ひょう 6A-7A	S40		東33
8A-9A	S40		
		D-2-1-4	

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、それぞれ別業とすること。
- 注2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 注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。
- 注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。
- 注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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 **港湾振興課**

完結年度	S41.44
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="checkbox"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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)番大号	格納位置	備考
収入支払振替伝票証しやう 2月	S41		東38
" 3月	S41	D-6-7-3	
収入回議書	S41.44		

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№.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港灣振興課**

完結年度	541
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
収入・支払振替伝票証ひょう 6月	541	D-3-7-4	
" 7月	541		東 36
" 8~9月	541		

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
- 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冊ずつから記載すること。

継続(1949年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課**

完結年度	S41
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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
収入・支払・振替伝票証印簿 10月	S41	D-6-2-4	
" 11月	S41		東 37
" 12月	S41		
" 1月	S41		

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。

文書保存(引継ぎ)台帳 港湾振興課

完結年度	S42-43
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継ぎ年月日	年 月 日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダ又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 大(号)	格納位置	備考
証ひょう 10月~12月 S42			東40
" 1月~3月 S42		D-1-F-4	新廃棄
収入-支払-振替伝票 4月~9月 S43			

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

港灣振興課

完結年度	S42-44
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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 大 号	格納位置	備考
代替地売却譲与方針関係綴 No.2	S42-43		東 125
用造会計設計書 S43		D-3-3-3	—
農業用水対策 S43-44			
決算関係綴 No.5 S43-44			
事業用地取得(公有地) S44			
勘定内訳票 No 7-1 S44			
“ 7-2 S44			
“ 7-3 S44			
“ 7-4 S44			

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冊ずつから記載すること。

廃棄(文書館へ移管)

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課**

完結年度	S42
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>20</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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
収入調定書 1 S42			東39
収入予算整理簿		D-1-E-2	
支出予算整理簿 S42			廃棄(文書館へ移管)
支出整理簿			
証心ほう 4月~6月 S42			
7月~9月 S42			

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№1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課**

完結年度	S43・44	課所名	東港開発局課
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()	引継年月日	年 月 日
廃棄予定年月日	年 月 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 大 号	格納位置	備考
収入-支払-振替伝票 10月~3月	S43	12-1-2-1	東41
収入-予算整理簿	} 1 S43		
支出予算整理簿			
支出整理簿			
証ひょう 4月~6月	S44		
" 7月~10月	S44		

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
- 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1/6から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港灣振興課**

完結年度	S44.45
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="checkbox"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開港局課
引継年月日	年 月 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
肥料コンヒート契約関係綴 No.26	S44.45		東129
収入調定書関係綴 No.11	S45		
引継書関係綴(企業局から) No.13	"	D-4-2-3	
決算関係綴 No.14	"		
開港公社綴(用地) No.27	"		
勘定内訳票 No.8-1	"		
" 8-2	"		
" 8-3	"		
" 8-4	"		
" 8-5	"		

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No.から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 港灣振興課

完結年度	S44
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	東港開発局課		
引継ぎ年月日	年	月	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 大 号	格納位置	備 考
証ひょう 11月~12月	S44	D-1ケ棟	42
1月~3月	S44		

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№.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課**

完結年度	S44
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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
用造会計設計書 1	S44		東126
" 2	"	D-4-75	
" 3	"		
" 4	"		

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No.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 港灣振興課

完結年度	544
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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 大 号	格納位置	備考
用造会計設計書 5	544	D-4-45	東127
" 6	"		
" 7	"		

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港灣振興課**

完結年度	S44
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>無</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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 大 号	格納位置	備考
用造会計設計書 8	S44	D-5-カ3東128	
" 9	"		
" 10	"		

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。

文書保存(引継ぎ)台帳 **港灣振興課**

完結年度	545
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
用造会計設計書 6	545	D-5-カ-3	東132
" 7	"		
" 8	"		
" 9	"		

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、それぞれ別業とすること。
- 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№.1から記載すること。

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳 **港灣振興課**

完結年度	545
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課		
引継年月日	年	月	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
一般会計設計書 8			東
" 9			
" 10		D-4-I-9	
" 12			139

- 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No.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	845
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="checkbox"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継ぎ年月日	年 月 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
用造会計設計書 10	545	12-4-17-1	東133
“ 11	“		
“ 12	“		
“ 13	“		

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No.1から記載すること。

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	S45
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港南発局課
引継年月日	年 月 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
一般会計設計書 2	S45	D-3-2-5棟	135
〃 3	〃		
前渡金代納計算書 5-6月分	S46		
〃 7-8 "	〃		
〃 9-10 "	〃		
〃 11-12 "	〃		

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、それぞれ別業とすること。
- 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.から記載すること。

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

港湾振興課

完結年度	S45
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>20</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
前渡金代納計算書 No9-1	S45		東130
" 9-2	"		
" 9-3	"	D-4-1-2	
" 9-4	"		
支出証拠書類 (45.4) No10-1	"		
" (") 10-2	"		
" (45.5) 10-3	"		
" (45.6) 10-4	"		

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No.1から記載すること。

9-1 29
~~9-3~~ - 10.5

7217

文書保存(引継ぎ)台帳 港灣振興課

完結年度	545
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港南発局課		
引継年月日	年	月	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 大 号	格納位置	備考
支払証拠書類 (45.7) No.10-5	545	D-4-13	東131
" (45.8) 10-6	"		
" (45.9)	"		
③ " (45.12)	"		
" (46.1)	"		
" (46.2)	"		
" (46.3) 2冊	"		
④ " (10.11月) 10-4	"		

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冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月18日)

文書保存(引継ぎ)台帳

港灣振興課

完結年度	546
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="checkbox"/> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局課
引継年月日	年 月 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
支払証拠書類(9月分)	546		
“(10月分)”	“		
“(11月分)”	“	D-4-5-2	東137
“(12月分)”	“		
“(12月分)”	“		
“(1月分)”	“		
“(2月分)”	“		
“(3月分)”	“		
太郎代地区道路新設工事設計書 No30	541		

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No.1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳 港灣振興課

完結年度	S 50
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	東港開発局業務課
引継ぎ年月日	S52年 11月 16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
支出証拠書類 (方中常用)		D-5-7-6	東 50
			S61.3
			保存年限迄
			2種から1種
			に変更

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/1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

港灣振興課

完結年度	55
保存年限	1. 3. 5. 10(2)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開港局業務課
引継年月日	52年 11月 16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
支出証拠書類(庁中常用)		D-57-6	
			東 5/
			56/3
			保存年限を
			2種から1種
			に変更

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冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月)

文書保存(引継ぎ)台帳 **港湾振興課**

完結年度	S. 50	課所名	東港開発局業務課
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()	引継年月日	S. 52年 11月 16日
廃棄予定年月日	年 月 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
支出証拠書類(庁中常用)		D-5-7-6	
			東 52
			S 61.3
			保存年限を
			2種から1種
			に変更

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。

文書保存（引継ぎ）台帳

港湾振興課

完結年度	50
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局		
引継年月日	年	月	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
支払託執書類		D-4-7-6	東 10
	4箱	D-4-7-6	東 11
		D-4-7-6	12
		D-4-7-6	13

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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 港灣振興課

完結年度	S51
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港開発局護
引継年月日	年 月 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
代替地買収計画	}	D-4-I-6	東 140 事業完了後 廃棄
物件補償 補償額			
“ 契約	}		
事業用地売却価格決定			
“ 契約	}		
代替地売却方針			
その他用地売却価格決定	}		
“ 契約			

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。
- 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。
- 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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

港灣振興課

完結年度	S51
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	東港用発局課
引継年月日	年 月 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
代替地買収計画	}		東 141
物件補償 補償額			
“ 契約	}		事業完了後廃棄
事業用地売却価格決定			
“ 契約	}	D-4-カ-6	
代替地売却方針			
その他用地売却価格決定	}		
“ 契約			

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、それぞれ別巻とすること。
- 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/16から記載すること。

種別変更

文書保存（引継ぎ）台帳 **港灣振興課**

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. <u>10年</u> ()
廃棄予定年月日	62年3月31日

課所名	東港南港局業務課
引継年月日	53年10月11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 No. 2 号	格納位置	備考
支出予算整理簿	1箱	E-7-76	東54
収入予算整理簿		カ-2-1	6
収入調定書			
起債許可申請書・許可書			
元利金支払事務取扱契約書			
公社・業務委託契約書			
公社・実績報告			
公社・債務保証			

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
- 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. から記載すること。

種別変更

文書保存（引継ぎ）台帳

港灣振興課

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. <u>3</u> ()
廃棄予定年月日	62年3月31日

課所名	東港南港局業務課
引継ぎ年月日	53年10月11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
支出証拠書類(府中常用費)		E-7-A-6-55	
		D-2-17-6	

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、それぞれ別業とすること。
- 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. から記載すること。

増別表

文書保存（引継ぎ）台帳

港湾振興課

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. 10 ()
廃棄予定年月日	62年3月31日

課所名	東港商発局業務課
引継ぎ年月日	53年10月11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
			頁 56
支出証執書類(行中常務費)		E-11-6	
		D-2-ウ-5	

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、それぞれ別業とすること。
- 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.から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

港湾振興課

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. 10 ()
廃棄予定年月日	52年3月31日

課所名	東港開発局業務係
引継ぎ年月日	53年10月11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 No. 2 号	格納位置	備考
支払証拠書類		F-7-7-6 頁	57
		D-2-I-6	

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。

9-1 41
9-3 - 100

種別別表

文書保存（引継ぎ）台帳

港湾振興課

完結年度	5
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)()
廃棄予定年月日	62年3月31日

課所名	東港開港局
引継ぎ年月日	53年10月11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
支出証拠書類（庁中常用費）		E-6-7-4	
	D-2	7-6	東 58

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。
- 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冊ずつから記載すること。

資料変更

文書保存（引継ぎ）台帳

港灣振興課

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. 10年()
廃棄予定年月日	52年3月31日

課所名	東港南港業務係
引継ぎ年月日	53年10月11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 No. 号	格納位置	備考
支払証執書類			頁 60
		E-F-F-6	
		D-2-7-6	

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。

種別変更 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. (10永)()
廃棄予定年月日	62年3月31日

課所名	港湾振興課
引継年月日	53年10月11日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダ又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号 No.2	格納位置	備考
収入執行情		E-6-7-6-東 61	
経費 ..	D-2		
経費執行決裁簿			

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、それぞれ別業とすること
- 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。

個別票受

文書保存（引継ぎ）台帳

港湾振興課

完結年度	51
保存年限	1. 3. 5. <u>①永</u> ()
廃棄予定年月日	<u>72年3月31日</u>

課所名	東港振興課業務課
引継ぎ年月日	53年10月11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
総勘定元表	1 庫	E-7-16	庫 62
勘定内訳簿		D-2-16	

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 №.1 から記載すること。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
45	第1種	年 月 日

引継年月日	60年6月 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 大 号	格納位置	備 考
東港東埋立地申請書 492	}	D-5-7-5	
〃 493		--	
東港西埋立地申請書及許可書		--	
東港西埋立地変更申請書		--	
東港西埋立地戻付綴 491		--	
〃 492		--	
東港西埋立地測量確定		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局 企画管理室
----	------------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
45	第1種	年 月 日

引継年月日	60年 6月 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
東港東埋立申請書	}	D-5-7-5	
道路関係事業引継書		--	
臨海鉄道設立協議		--	
臨海鉄道(株)設立基本書類		--	
臨海鉄道関係図		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局 企画管理室
----	------------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
昭和46	第1種	年 月 日

引継年月日	年 月 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 小 号	格納位置	備 考
土地収用 立入測量		— —	
公有地 国有地		D-4-1	東 1
〃 県有地		— —	
〃 市町村有地		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課 名	東港振興課
-----	-------

注

東港振興課 45

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
昭和 47	第1種	年 月 日

引継年月日	年 月 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 小 号	格納位置	備考
用地取得 国有地		— —	
〃 公有地		0-4-1-6	
〃 市町村有地		— —	東-2
代替地買収計画		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	東港振興局業務課
----	----------

注

港湾振興課 48

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
47	第1種	永年 年 月 日

引継年月日	60. 1月 21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 大 号	格納位置	備考
支払証收書類		— —	
支出整理簿		D-1-1/4	永年
収入		— —	
仮設備関係書類		— —	申
		— —	↑
		— —	18
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

港湾振興課

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
47	第1種	永年 年 月 日

引継年月日	60. 11 21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
支払証拠書類		--	永年
		D-1-14	
		--	
		--	19
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
47	第1種	永年

引継年月日	6月1月21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
共通 土地収用		--	
" 事業認定		D-2-7-4	雨
権利補償 補償額算定		--	木
" 契約		--	
事業用地売却 価格決定		--	20
" 契約		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
昭和 49	第1種	年 月 日

引継年月日	52年11月16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 小 号	格納位置	備 考
代替地買収計画		--	
権利補償補償額		--	東
〃 契約		0-4-76	3
事業用地売却価格決定		--	
〃 契約		--	
代替地売却方針		--	
その他用地売却価格決定		--	
〃 契約		--	
交換方針		--	
〃 契約		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	東港開発局業務課
-----	----------

注

港湾振興課 49

- 1 年度(年)、保存種別、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。

9-1 55
9-3 -

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	6年0月12日
-------	---------

年度	種別	廃棄予定年月日
49	第1種	永年 年 月 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
収入執行伺		--	
経費執行伺		D-4-カ6	
土地開発公社関係		--	
		--	21
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	6年. 月 2日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
49	第1種	永年 年 月 日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存簿(簿冊)番号	格納位置	備考
支払証拠書類		---	5箱
支出予算整理簿		---	
収入予算整理簿	5箱	---	
収入調定書	No.22	D-4-7-6	7
	No.23	D-4-7-8	2.2.3
	No.24	D-4-7-8	4.25
	No.25	D-4-7-6	2.6
	No.26	D-4-7-6	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
昭和50	第1種	年 月 日

引継年月日	52年11月16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)号	格納位置	備考
事業用地買収計画		---	
事業用地売却価格決定		D-4-カ	京
〃 契約		---	京
代替地売却方針		---	
その他用地売却価格決定		---	
〃 契約		---	
無償譲渡譲渡決定		---	
〃 契約		---	

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

注

港湾振興課 50

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	52年11月16日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	種別	廃棄予定年月日
50	第2種	61年3月31日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 小 号	格納位置	備 考
収入執行伺		--	
経費執行伺		D-4-#6	
経費執行来裁簿		--	
土地開発公社関係		--	
元利金支払事務取扱契約書		--	
起債許可申請及び許可書(写)		--	
決算関係書類		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	東港開発局業務課
----	----------

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

港湾振興課

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	59. 6. 22日
-------	------------

年度	種別	廃棄予定年月日
52 ~55	第/種	年 月 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
収入予算整理簿(54年度)	}	- -	大
" (55年度)		- -	
支出整理簿(52~55年度)		- -	
収入整理簿(53年度)		D-6-1	} 事務終了後 廃棄
交付公債償還当選番号表		- =4	
交付公債(予備証)保護簿整理簿	- -	東 122	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
52	第1種	53年3月31日

引継年月日	54年12月7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
代替地買収計画		--	
代替地売却方針		--	東5
その他用地売却価格決定		--	
その他用地売却契約		D-4-カ-6	
国有地取得		--	
県有地取得		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課2

- 1 年度(年);保存種別、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。

九

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
52	第1種	63年3月31日

引継年月日	54年12月7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
交付公債台帳 9~14	K	--	62.12.17 元)種別
1 15~18		D-4-1-2 11	
1 19~26		--	
公社債務負担整理簿		--	
保護預り台帳		--	
固定資産原簿		--	
1 保管台帳		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

注

港湾振興課 53

- 1 年度(年);保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
52	第1種	53年3月31日

引継年月日	54年12月7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	格納位置	備考
事業用地売却	41	--	1 2 3 4
〃 所管換		--	
〃 価格決定		--	
〃 契約		D-4-1-6	
〃 引渡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課 54

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

六 種別表之三種一 / 種別表

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
62	第1種	63年5月31日

引継年月日	54年12月7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)号	格納位置	備考
支払証拠書類(事務所)	次	--	東
51年度未払内訳		5-5-1	東
		D7-1-1	67.
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港灣振興課

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 簿冊の場合に、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。

9-1 64
~~9-3~~ - 1, 1

7271

大

63 2. 2

昭和六十三年三月七日

個別案内第2冊 一 / 種別案内

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
52	第2種	62年3月31日

引継年月日	54年12月7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
支払証拠書類(宛分)	K	---	由
		E-8カ	3个
		---	106

B5判

課名	新潟東港開発課業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

引継年月日 5年12月7日

年度	種別	廃棄予定年月日
52	第2種	63年3月31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)号	格納位置	備考
起債申請・許可	美	--	小
公社業績報告		E-9-76	市
債務保証	D-7-7-6	7-6	7
業務委託契約		--	
元利金支払業務委託契約		--	112
払込金受入		--	
行政監査		--	
収入執行伺		--	
経費		--	
総勘定元表		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名 新潟東港開発局業務課

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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、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。

9-1 66
9-3-171

7273

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

本館書庫

年度	種別	廃棄予定年月日
52	第7種	63年3月31日

引継年月日	54年12月7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)号	格納位置	備考
勘定内訳簿		--	南
		E-9-7-6	↑
		D-7-7-6	1/3
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟東港開発局業務課
----	------------

港湾振興課

注

- 1 年度(年)、保存種別、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。

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	港湾振興課
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月5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	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 10
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 14 - カ - 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
A総務	d予算	02 支出負担行為決議書 万代島管理費	廃棄
A総務	d予算	02 支出負担行為決議書 港湾空港推進費(需用費・委託料等)	廃棄
A総務	d予算	02 調定決議書	廃棄
A総務	d予算	02 支出負担行為決議書 港湾空港推進費(負担金・補助金及び交付金)	廃棄
A総務	d予算	02 出資法人 各種照会	廃棄

66434

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	港湾振興課			
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月5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	年	保存箱	(A)	B	番号	2 / 10
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 14 - カ - 4			

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総務	d予算	02 支出負担行為決議書 交通政策総務費(需用費以外)	廃棄
A総務	d予算	02 支出負担行為決議書 交通政策総務費(需用費)	廃棄
A総務	d予算	02 支出負担行為決議書 東港管理費 港湾管理費	廃棄
A総務	d予算	02 所属別収入・支出状況表 歳出歳入予算執行状況表	廃棄
A総務	d予算	R2 発注伝票	廃棄
A総務	d予算	R2 共同購入・その他発注	廃棄
A総務	d予算	R元 万代島管理費	廃棄

66435

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	港湾振興課
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2022 年 10 月 5 日
保 存 期 間 満了年月日	2031 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	4 / 10
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 14 - カ - 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
C施設管理	c指定管理者関係	H17 指定管理者(展望室)	廃棄
C施設管理	c指定管理者関係	H17 指定管理者(展望室1)	廃棄
C施設管理	c指定管理者関係	H18 指定管理者(センター等)	廃棄
C施設管理	c指定管理者関係	新潟コンベンションセンター指定管理者申請書類	廃棄
C施設管理	c指定管理者関係	H20 指定管理者(展望室)	廃棄
C施設管理	c指定管理者関係	H20 指定管理者(センター)	廃棄
C施設管理	c指定管理者関係	展望室(H20年度募集要領・提案等)	廃棄

66437

2033年3月31日時延長

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1992 年度
保存年限	30 10- 年
廃棄予定年月日	2003- 年 4月1日

2033 2023

課所名	港湾空港局 東港開発課 港湾振興課
引継年月日	1996 年 6 月 10 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	2 / 2	格納位置	1 - 5 - キ - 5
-----	-------	----	-------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
阿賀野川流域下水道(新井郷川処理区) 新潟東港工業地域基本計画報告書(H2)
S61.3.28 開発4号線引継各(土木部→東港)
開発6号線引継書(〃)
平成3年度(東測第1号) 東港面水路掲水施設設計委託報告書(H3.7)
平成4年度(東測本第1号) 東港C地区測量設計委託実施設計書
平成4年度(東測本第2号) 東港未売却面積計算調査委託設計書

個別フォルダー又は簿冊の題名

15401

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	港湾振興課		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月17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	1 / 17
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - イ - 4		

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総務	d予算	R3 支出負担行為決議書 港湾空港推進費(負担金・補助金及び交付金)	廃棄
A総務	d予算	R3 支出負担行為決議書 万代島管理費	廃棄
A総務	d予算	R3 支出負担行為決議書 港湾空港推進費(需用費・委託料)	廃棄
A総務	d予算	R3 交通政策総務費(需用費)	廃棄
A総務	d予算	R3 交通政策総務費(需用費以外)	廃棄
A総務	d予算	R3 所属別収入・支出状況表 歳出歳入予算執行状況表	廃棄
A総務	d予算	R3 調定決議書	廃棄
A総務	a庶務	H23 定期監査資料	廃棄
A総務	a庶務	H24 定期監査資料	廃棄
A総務	a庶務	H25 定期監査資料	廃棄
A総務	a庶務	H26 定期監査資料	廃棄
A総務	a庶務	H27 定期監査資料	廃棄
A総務	a庶務	H28 定期監査資料	廃棄
A総務	a庶務	H29 定期監査資料	廃棄

68155

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	港湾振興課
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月17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	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 17
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - イ - 4		

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調整	a調整	2016年度 定期総会資料	廃棄
B調整	a調整	2017年度 定期総会資料	廃棄
B調整	a調整	2019年度 定期総会資料	廃棄
B調整	a調整	2020年度 定期総会資料	廃棄
B調整	a調整	R元 万代島ビル管理組合協議会	廃棄
B調整	a調整	R2 万代島ビル管理組合協議会	廃棄
C 施設管理	c指定管理者関係	H29 計画的修繕等	廃棄
C 施設管理	c指定管理者関係	H29年度 計画的修繕等の実績報告書	廃棄
C 施設管理	c指定管理者関係	H30 計画的修繕等	移管
C 施設管理	c指定管理者関係	H30 計画適修繕等の実施報告 詳細	廃棄

68156

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	港湾振興課		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月17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	3 / 17
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - イ - 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
I太郎代	a太郎代関係	H19 太郎代駅跡地売却処分 一般競争入札	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H20 太郎代駅跡地売却処分 一般競争入札	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H21 入札	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H22 インターネットオークション	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H22 インターネットオークション2	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H23 インターネットオークション	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H24 インターネットオークション	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	H25 インターネットオークション	廃棄
I太郎代	a太郎代関係	不動産仲介制度 訴訟停滞書面〔黒沢〕1	廃棄
D用地管理	a事業用地	新潟東港臨海用地造成事業 色塗り地区 H29～	廃棄

68157

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	港湾振興課		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月17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	年	保存箱	(A)	B	番号	7 / 17
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - カ - 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
B港湾企画振興課	c補助金	令和2年度 荷主向け補助金 実績確認資料(船荷証券のみ)	廃棄

68161

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	港湾振興課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 17 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	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	9 / 17
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - カ - 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
B港湾企画振興課	c補助金	R2 物流業者等集荷拡大支援事業補助金	廃棄
B港湾企画振興課	c補助金	R2 陸運・海運業者等補助金	廃棄
B港湾企画振興課	c補助金	R2 外貿定期コンテナ航路等拡充支援補助金	廃棄
B港湾企画振興課	a港湾振興	令和2年度 企業訪問	廃棄

68163

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	港湾振興課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 17 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	Ⓐ	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 - 16 - キ - 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総務	e議会	議会 主要案件・予想質問	廃棄
A総務	e議会	H5 議会関係綴	廃棄
A総務	e議会	H6 議会関係綴	廃棄
A総務	e議会	H7 議会関係綴	廃棄
A総務	e議会	H8 議会関係綴	廃棄
A総務	e議会	H9 議会関係綴	廃棄
A総務	e議会	新潟県議会 H9. 6～H11.2	廃棄
A総務	e議会	H10、H11 議会関係綴り	廃棄
A総務	e議会	H12 議会関係綴り1	廃棄
A総務	e議会	H12 議会関係綴り2	廃棄

68165

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	港湾振興課
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月17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	Ⓐ	B	番号	12 / 17
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 16 - キ - 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総務	e議会	H13 議会関係綴1	廃棄
A総務	e議会	H13 議会関係綴2	廃棄
A総務	e議会	H14 議会関係綴り1	廃棄
A総務	e議会	H14 議会関係綴り2	廃棄
A総務	e議会	H15 議会関係綴り1	廃棄
A総務	e議会	H15 議会関係綴り2	廃棄

68166

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	港湾振興課
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月17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 - ア - 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
B港湾企画振興課	a 港湾振興	R1 東港ジェットfoil検討	廃棄
B港湾企画振興課	I 関係団体	R1 知事関係(新三県知事会除く)	廃棄
B港湾企画振興課	k その他事項	R2 国要望	廃棄
B港湾企画振興課	k その他事項	R3 国要望	廃棄
B港湾企画振興課	k その他事項	R3 要望対応	廃棄

68168

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	港湾振興課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 17 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	16 / 17
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	G - 17 - I - 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港湾企画振興課	fクルーズ	R3年度MSCベリッシマ	廃棄
B港湾企画振興課	fクルーズ	H30年度当初予算	廃棄
B港湾企画振興課	fクルーズ	H27クルーズ客船受入セミナー・その他	廃棄

68170

2034年4月1日時2延長
 2024 決算資料として使用
 保存続続 利用する為
 2014年6月4日点検
 2013年5月17日点検
 文書保存(引継ぎ)台帳
 交通政策局港湾振興課

10年経過

完結年度	1993
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) (40) (30)
廃棄予定年月日	2024 2034年 8月 / 日

課所名	港湾空港局振興課
引継年月日	2015. 7月22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
57~63 収入予算整理簿 用途		B-17-1-2	事業完了後 廃棄
59~63 支出予算整理簿			
61 用途 予算			
59~63 用途 後基金決定帳			
59 用途 収支計画			
2 収支試算	A-14-3-1		
	18 F 全簿		

B5判

15338

- 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冊ずつから記載すること。

00

保存継続
2014年6月4日点検
2034年3月31日点検

10年経過 (1993) 文書保存 (引継ぎ) 台帳 H5

港湾振興課 (東港開発課)

完結年度	事業完了 3年度
保存年限	永 40年
廃棄予定年月日	2034年4月1日

課所名	東港開発課		
引継年月日	94年	4月	4日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号		格納位置	
-----	-------	----	--	------	--

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
東側相治川排水 財産引継 H2	
" H3	
" H4	
" H5	
不動産鑑定評価 N56~63	D-4-P-5
市町村農地価格	C-7
太郎代簡水	
推進協	
東港建設の進捗	
	15550

* 一部港湾整備課所管事項

2034年3月31日 延長

No

文書保存 (引継ぎ) 台帳

2008年4月1日 延長理由 会計閉鎖の参考として
交通政策局港湾振興課

完結年度	1993 年度
保存年限	40+0 年
廃棄予定年月日	2004 年 4 月 1 日

課所名	港灣空港局振興課
引継年月日	1995 年 6 月 2 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	2019 2021 2034 A B	番号	13 / 13
-----	---	----	---------

格納位置	I-5-E-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
⑤ 支出証処書類 (用造)	2004 4 / 廃棄
⑤ 伝票 (用造)	
⑤ 支出整理簿 (〃)	} 2004 4 / 廃棄
⑤ 収入 " (〃)	
⑤ 給与総括表 (〃)	
③ 伝票 (〃)	
④ " (〃)	

2007年4月1日 ~~起~~ 延長 延長理由 11年度予定の用道会計
 引継(2007.4.1) 閉鎖事務の参考とすため
 決算資料として使用

継続(1999年11月18日)
 2034年3月31日まで延長
 No

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1993年度
保存年限	40年
廃棄予定年月日	2007年 4月 1日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	92年 6月 2日
廃棄年月日	年 月 日

2007 ~~2009~~ 2019 - 2034

保存箱	① B	番号	11/15
-----	-----	----	-------

格納位置	I-6-E-2
------	---------

個別フォルダ-又は簿冊の題名	個別フォルダ-又は簿冊の題名
昭和三十八年度集落移転調査	東港開発計画検討資料
開発区域除外集落関係	用道会計試算資料
金清水排水路共同施工関係	
除外集落関連文書綴	
	560.4以降
杉谷地排水関係	558.6
八万川用水関連資料	
国営阿賀野川農業水利事業関係 用道保有代替地に関する資料	
東側排水路調査設計報告書	555
港湾掘削土砂転用	562前後
亀塚浜移転関連資料	

2007年4月1日 延長 延長理由

延長(2007年1月) / 決算資料の2使用

H18年度予定の用途会計
閉鎖事務の参考のため

継続(1999年11月18日)
2034年3月31日 延長

第24号様式 (第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1993年度
保存年限	40年
廃棄予定年月日	2007年 4月 / 日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	1995年 6月 2日
廃棄年月日	年 月 日

2007
2008 2009 2034

保存箱	(A) B	番号	15/15
-----	-------	----	-------

格納位置	I-6-E-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
普通財産貸付綴 546	
東港臨海工業地帯建設計画(案) 557	
〃 558~59 開発計画変更資料	
同院区域除外地に関する事項 561	
東港水対策(工水)に関する事項 561	
東港公園計画(案)	
559 用途別面積計算	

延長理由 延長理由 H18年度予定。用造会計
閉鎖事務の参考と下記
継続(1999年11月18日)
2034年3月31日まで延長

延長理由 H18年度予定。用造会計
閉鎖事務の参考と下記
継続(1999年11月18日)
2034年3月31日まで延長

第24号様式(第51条関係)

No _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1993年度
保存年限	40年
廃棄予定年月日	2009年 4月 /日

課所名	港湾空港局 東港開発課
引継年月日	1995年 6月 2日
廃棄年月日	年 月 日

2008 2009 2034

保存箱	① B	番号	14/15
-----	-----	----	-------

格納位置	I4-6-1-6
------	----------

個別フォルダ-又は簿冊の題名	個別フォルダ-又は簿冊の題名
用地売却単価綴	東港外周道路土地調書
日本海洋石油開発 中央水路横断	鳥取県部移初転関係資料
契約関係参考資料 ①	
〃 ②	
用造会計検討資料 152/〃	
緑地関係綴	
用造会計見直し資料	
運転免許セク-建設関係	
公共インフラ用地に伴う保存料解除	
公共用地直営について	
逆山用水土地調書(木岡土改渡分)	
〃 (県管台)	

