

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	～/ / 年度	課所名	新潟港湾事務所
保存年限	永年	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

保存箱	A B	番号		格納位置	1階書庫
-----	-----	----	--	------	------

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
(長期)	
油処理資材管理簿	
平成元年度 イベント関係	(入港船含む)
平成2年度 "	("
平成9～11年度	
新潟西港 7冊)	関連新聞記事綴
新潟東港 3冊)	10冊

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	~ / 年度	課所名	新潟港湾事務所
保存年限	永年	引継年月日	14年 03月 03日
廃棄予定年月日	年 月 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号		格納位置	1階書庫
-----	---	---	----	--	------	------

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
(長期)	
信濃川左岸前出工事に伴う調整	平成元年~
港則法に基づく手続き	
公文書公開資料	
マンギョン サムジーョン 関係資料	
廃油処理施設	
廃油処理場危険物	許可申請書
遊漁船 プレジャーボート	
遊漁船組合共同発	着場係船申請書
日本小型船舶検査	機構他
新潟県公共マリーナの管理運営	に関する調査報告書
	(社)日本マリーナ協会
港則に定める許可申請届出 危険物接岸荷役許容量一覽書	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	～ 11 年度	課所名	新潟港湾事務所
保存年限	永年	引継年月日	14 年 10 月 25 日
廃棄予定年月日	年 月 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号		格納位置	1階書庫
-----	---	---	----	--	------	------

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
(長期)	
清掃船関係	
「せいかい」完成図書	
清港会関係 (総会・補助金)	
山の下陸電設備	
自家用電気工作物保安関係書類	
入出港実績表 (8～11年度) 4冊	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	22 年度	課 所 名	新潟港湾事務所業務課行政係
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2013 年 4 月 1 日
廃 棄 予 定 年 月 日	2041 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保 存 箱	Ⓐ B	番 号		格 納 位 置	1 階書庫
-------	-----	-----	--	---------	-------

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 21 年度 港湾施設用地使用及工作物設置港湾施設工事施工許可 (竜が島)	
平成 21 年 港湾施設用地 期間更新 (万代島)	
平成 21 年度 港湾施設用地 一時使用・台帳不要 (トンネル・入船地区)	
平成 21 年度 水域占用 (公共空地) 工事等許可 新規・更新	
平成 22 年度 港湾施設用地使用申請 長期使用・要台帳 (左岸・万代島)	
平成 22 年 港湾施設用地 期間更新 (信濃川左岸)	
平成 22 年 港湾施設用地 期間更新 (山の下)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	22 年度	課 所 名	新潟港湾事務所業務課行政係
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2013 年 4 月 1 日
廃棄予定年月日	2041 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保 存 箱	Ⓐ B	番 号		格 納 位 置	1 階書庫
-------	-----	-----	--	---------	-------

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 22 年度工事施行許可申請 (左岸・万代島)	
平成 22 年 港湾施設用地使用及び工事施行許可 (山の下) (竜が島)	
平成 22 年 港湾施設用地 新規・更新 (山の下) (竜が島) (南浜) (国際 T)	
平成 22 年度 港湾施設用地 期間更新 (竜が島)	
平成 22 年 港湾施設用地使用申請 一時使用・台帳不要 (万代島)	
平成 22 年度 港湾施設用地 期間更新 入船トンネル地区 3 年	

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	業務課業務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 10 月 13 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 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A庶務	a庶務	県庁ノーマイカーデー	廃棄
A庶務	a庶務	事務分掌	廃棄
A庶務	a庶務	会議役員等の委嘱・例規	廃棄
A庶務	a庶務	企画振興部	廃棄
A庶務	a庶務	通知・通達	廃棄
A庶務	a庶務	照会・回答(港湾整備課を含む)	廃棄
A庶務	c文書	その他文書	廃棄
A庶務	c文書	R3年度文書整理簿	廃棄
BOA	aOA	情報政策課(通知等)	廃棄
BOA	aOA	庁内LAN	廃棄
C危機管理	a防災	危機管理体制	廃棄
D人事	b臨時職員	臨時職員関係	廃棄
D人事	b臨時職員	社会保険	廃棄
D人事	b臨時職員	雇用保険	廃棄
D人事	c研修	その他研修	廃棄
D人事	c研修	特別研修	廃棄
D人事	c研修	一般研修	廃棄
D人事	d健康管理	健診(実施通知・問診票・未受診者通知)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	業務課業務係		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 10 月 13 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 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫 - - -		

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
D人事	d健康管理	健康管理	廃棄
D人事	d健康管理	一般定期健康診断(R3)	廃棄
E給与	a給与	給与関係通知等	廃棄
E給与	a給与	総務事務センター関係	廃棄
E給与	a給与	年末調整	廃棄
E給与	a給与	退職職員関係	廃棄
G共済・互助	a共済組合	共済組合	廃棄
G共済・互助	a共済組合	人間ドック(R3)	廃棄
G共済・互助	b互助会	互助会	廃棄
H財務	b財務	出納局通知等	廃棄
H財務	b財務	財務規則	廃棄
H財務	f監査・検査	会計検査	廃棄
H財務	g物品	物品関係通知・照会・回答	廃棄
広報	広報	広報	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	業務課業務係
保存期間	5年	引継年月日	2023年10月13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	2 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A庶務	a庶務	交通事故・公務災害	廃棄
A庶務	a庶務	その他	廃棄
A庶務	a庶務	証明書類等	廃棄
A庶務	a庶務	証明・調査・報告・回答	廃棄
A庶務	a庶務	照会・回答	廃棄
A庶務	a庶務	環境にやさしい新潟県の率先行動計画	廃棄
A庶務	a庶務	寄付金・義援金	廃棄
A庶務	a庶務	調査・報告	廃棄
BOA	aOA	OA関係その他通知等	廃棄
BOA	aOA	情報セキュリティ	廃棄
C危機管理	a防災	防災	廃棄
C危機管理	a防災	防災無線	廃棄
D人事	a人事	履歴書記載事項	廃棄
D人事	a人事	表彰関係	廃棄
D人事	e福利厚生	福利厚生行事	廃棄
D人事	e福利厚生	生協	廃棄
D人事	e福利厚生	団体保険・グループ保険	廃棄
D人事	e福利厚生	安全・衛生	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	業務課業務係
保存期間	5年	引継年月日	2023年10月13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	2 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-

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
H財務	b財務	スマイルカンパニー	廃棄
H財務	b財務	障害者授産施設	廃棄
H財務	b財務	グリーン購入	廃棄
H財務	b財務	出納局	廃棄
H財務	b財務	相手方リスト	廃棄
H財務	b財務	R3年度支出負担行為決議書	廃棄
H財務	b財務	R3年度港湾総務費支出決議書	廃棄
H財務	b財務	R3年度交通政策総務費支出決議書	廃棄
H財務	b財務	R3年度予算差引書	廃棄
H財務	b財務	未納債権管理票	廃棄
H財務	b財務	予算	廃棄
H財務	f監査・検査	会計実地検査	廃棄
H財務	f監査・検査	定期監査	廃棄
M統計	eその他	新潟港の概要	廃棄
N関係機関	cその他	新潟地域振興調整会議	廃棄
N関係機関	cその他	所長会議	廃棄
N関係機関	cその他	その他会議	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	業務課行政係
保存期間	5年	引継年月日	2023年10月13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	4 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-

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西港	c上屋管理	2B-c-3 上屋管理(その他)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-11 雑件(文書)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-10 照会・回答(その他)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-8 照会・回答(管理)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-1 ファイル基準表	廃棄
A共通	d会議・研修	2A-d-9 管理調整会議	廃棄
B共通	b一般管理	2B-b-10 PCB保管・処分	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-1 道路使用許可経由	廃棄
A共通	a文書	2A-a-6' 通知(その他)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-6 通知(管理)	廃棄
B西港	b一般管理	R3 西港一斉清掃	廃棄
B西港	b一般管理	R3 相手方登録	廃棄
B西港	b一般管理	R3 市補助金	廃棄
B西港	e緑地管理	2B-e-1 緑地管理	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-8 境界立会	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-7' 事件(人身事故等)	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-9 海岸管理	廃棄
B西港	b一般管理	2 消防関係点検届出	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	業務課行政係
保存期間	5年	引継年月日	2023年10月13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	4 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-

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西港	g新潟みなとトンネル	2A-g-4 除雪(その他)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-46B-g 9 照会・回答(入船地区)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-42B-g 5 各種年報(トンネル)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-4B-g トンネル(その他)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-41B-g トンネル業務報告書	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2A-b-2 行政監査	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2A-b-1,2 予算	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	R3 トンネル清掃作業報告書・予定表	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-45B-g 8 打合せ復命書(トンネル)	廃棄
A共通	d会議・研修	R3 九大港湾運営協議会	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	業務課業務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 27 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	1 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A庶務	a庶務	県庁ノーマイカーデー	廃棄
A庶務	a庶務	事務分掌	廃棄
A庶務	a庶務	会議役員等の委嘱・例規	廃棄
A庶務	a庶務	企画振興部	廃棄
A庶務	a庶務	通知・通達	廃棄
A庶務	a庶務	照会・回答(港湾整備課を含む)	廃棄
A庶務	c文書	その他文書	廃棄
A庶務	c文書	R4年度文書整理簿	廃棄
BOA	aOA	情報政策課(通知等)	廃棄
BOA	aOA	庁内LAN	廃棄
C危機管理	a防災	危機管理体制	廃棄
D人事	b臨時職員	臨時職員関係	廃棄
D人事	b臨時職員	社会保険	廃棄
D人事	b臨時職員	雇用保険	廃棄
D人事	c研修	その他研修	廃棄
D人事	c研修	特別研修	廃棄
D人事	c研修	一般研修	廃棄
D人事	d健康管理	健診(実施通知・問診票・未受診者通知)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	業務課業務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 27 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	1 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-	-

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
D人事	d健康管理	健康管理	廃棄
D人事	d健康管理	一般定期健康診断(R3)	廃棄
E給与	a給与	給与関係通知等	廃棄
E給与	a給与	総務事務センター関係	廃棄
E給与	a給与	年末調整	廃棄
E給与	a給与	退職職員関係	廃棄
G共済・互助	a共済組合	共済組合	廃棄
G共済・互助	a共済組合	人間ドック(R4)	廃棄
G共済・互助	b互助会	互助会	廃棄
H財務	b財務	出納局通知等	廃棄
H財務	b財務	財務規則	廃棄
H財務	f監査・検査	会計検査	廃棄
H財務	g物品	物品関係通知・照会・回答	廃棄
広報	広報	広報	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	業務課業務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 27 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 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 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A庶務	a庶務	交通事故・公務災害	廃棄
A庶務	a庶務	その他	廃棄
A庶務	a庶務	証明書類等	廃棄
A庶務	a庶務	証明・調査・報告・回答	廃棄
A庶務	a庶務	照会・回答	廃棄
A庶務	a庶務	環境にやさしい新潟県の率先行動計画	廃棄
A庶務	a庶務	寄付金・義援金	廃棄
A庶務	a庶務	調査・報告	廃棄
BOA	aOA	OA関係その他通知等	廃棄
BOA	aOA	情報セキュリティ	廃棄
C危機管理	a防災	防災	廃棄
C危機管理	a防災	防災無線	廃棄
D人事	a人事	履歴書記載事項	廃棄
D人事	a人事	表彰関係	廃棄
D人事	e福利厚生	福利厚生行事	廃棄
D人事	e福利厚生	生協	廃棄
D人事	e福利厚生	団体保険・グループ保険	廃棄
D人事	e福利厚生	安全・衛生	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	業務課業務係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月27日
保存期間満了年月日	2028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	2 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-	-

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
H財務	b財務	スマイルカンパニー	廃棄
H財務	b財務	障害者授産施設	廃棄
H財務	b財務	グリーン購入	廃棄
H財務	b財務	出納局	廃棄
H財務	b財務	相手方リスト	廃棄
H財務	b財務	R4年度支出負担行為決議書	廃棄
H財務	b財務	R4年度港湾総務費支出決議書	廃棄
H財務	b財務	R4年度交通政策総務費支出決議書	廃棄
H財務	b財務	R4年度予算差引書	廃棄
H財務	b財務	未納債権管理票	廃棄
H財務	b財務	予算	廃棄
H財務	f監査・検査	会計実地検査	廃棄
H財務	f監査・検査	定期監査	廃棄
M統計	eその他	新潟港の概要	廃棄
N関係機関	cその他	新潟地域振興調整会議	廃棄
N関係機関	cその他	所長会議	廃棄
N関係機関	cその他	その他会議	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	業務課行政係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 27 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 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	4 / 4
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-	-

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西港	c上屋管理	2B-c-3 上屋管理(その他)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-11 雑件(文書)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-10 照会・回答(その他)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-8 照会・回答(管理)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-1 ファイル基準表	廃棄
A共通	d会議・研修	2A-d-9 管理調整会議	廃棄
B共通	b一般管理	2B-b-10 PCB保管・処分	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-1 道路使用許可経由	廃棄
A共通	a文書	2A-a-6' 通知(その他)	廃棄
A共通	a文書	2A-a-6 通知(管理)	廃棄
B西港	b一般管理	R3 西港一斉清掃	廃棄
B西港	b一般管理	R3 相手方登録	廃棄
B西港	b一般管理	R3 市補助金	廃棄
B西港	e緑地管理	2B-e-1 緑地管理	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-8 境界立会	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-7' 事件(人身事故等)	廃棄
B西港	b一般管理	2B-b-9 海岸管理	廃棄
B西港	b一般管理	2 消防関係点検届出	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	業務課行政係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月27日
保存期間満了年月日	2028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	4 / 4
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫	-	-	-

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西港	g新潟みなとトンネル	2A-g-4 除雪(その他)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-46B-g 9 照会・回答(入船地区)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-42B-g 5 各種年報(トンネル)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-4B-g トンネル(その他)	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-41B-g トンネル業務報告書	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2A-b-2 行政監査	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2A-b-1,2 予算	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	R3 トンネル清掃作業報告書・予定表	廃棄
B西港	g新潟みなとトンネル	2-45B-g 8 打合せ復命書(トンネル)	廃棄
A共通	d会議・研修	R3 九大港湾運営協議会	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023	年度	課所名	新潟港湾事務所			
保存期間	5	年	引継年月日	2025年4月1日			
保存期間満了年月日	2029	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 / 4
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	— — —			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名				保存期間満了時の措置	
A 庶務	a 庶務	R5 ファイリングシステム				廃棄	
A 庶務	a 庶務	R5 相手方リスト				廃棄	
A 庶務	a 庶務	R5 行政文書公開				廃棄	
B OA	a OA	R5 ICT推進課 通知				廃棄	
B OA	a OA	R5 情報セキュリティ				廃棄	
C 危機管理	a 防災	R5 危機管理体制				廃棄	
D 人事	a 人事	R5 退職職員関係				廃棄	
E 給与	a 給与	R5 給与関係通知等				廃棄	
E 給与	b 所得税・住民税	R5 年末調整				廃棄	
E 給与	b 所得税・住民税	R5 年末調整（会計年度任用職員）				廃棄	
E 給与	c 報酬・賃金	R5 総務事務手続（会計年度任用職員）				廃棄	
E 給与	c 報酬・賃金	R5 雇用保険				廃棄	
G 共済組合・互助会	a 共済組合	R5 共済組合				廃棄	
G 共済組合・互助会	b 互助会	R5 互助会				廃棄	
H 財務	a 財務	R5 工事費執行状況及び 入札不落状況（報告）				廃棄	
H 財務	b 財産	R5 管財課				廃棄	
H 財務	c 予算	R5 予算関係文書				廃棄	
H 財務	c 予算	R5 歳出予算再配当書				廃棄	
H 財務	c 予算	R5 決算チェックリスト				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 出納局通知				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 収入金未納等状況表				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 収納済通知書				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 所属別収入状況表				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 未納繰越一覧表				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 督促状発行リスト				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 調定決議書（情報公開）				廃棄	
H 財務	e 支出	R5 契約・支出情報の公表				廃棄	
H 財務	e 支出	R5 所属別支出状況表				廃棄	
H 財務	f 監査・検査	R5 会計実地指導				廃棄	
H 財務	f 監査・検査	R5 会計実地検査				廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023	年度	課 所 名	新潟港湾事務所			
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2029	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 / 4
変更後の保存期間 満了年月日		年 月 日	格納位置	— — —			
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 共通	a パトロール	R5パトロール（全般）				廃棄	
A 共通	a パトロール	R5パトロール（契約）				廃棄	
A 共通	a パトロール	R5道路パトロール（その他）				廃棄	
A 庶務	a 庶務	R5 クルーズ船関係				廃棄	
A 庶務	a 庶務	R5 法務文書課				廃棄	
C 西港(使用許可)	b 使用許可(万代島)	R5 万代島・信濃川左岸（届出）				廃棄	
C 西港(使用許可)	f 転貸	転貸（万代島）				廃棄	
D 人事	a 人事	R5 人事・通知				廃棄	
D 人事	b 臨時職員	R5 年末調整（会計年度任用職員等）				廃棄	
D 西港(委託・請負契)	b 万代島・信濃川左岸	O3 負担金・万代島旅客上屋の昇降機設備（エスカレータ）定期				廃棄	
D 西港(委託・請負契)	b 万代島・信濃川左岸	O7 信濃川左岸緑地・自動販売機の分担契約				廃棄	
E 給与	a 給与	R5 給与				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 10 その他（トンネル）				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 2 立坑管理委託				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 3 立坑清掃委託				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 4 トンネル業務報告書				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 5 立坑警備報告（月報）				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 6 立坑警備日誌				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 7 立坑清掃作業報告				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 8 山の下みなとタワー6階展望展示室 年報				廃棄	
B 西港	n みなとトンネル管理	R5 9 照会・回答				廃棄	
G 共済組合・互助会	a 共済組合	R5 人間ドック				廃棄	
H 財務	d 収入	R5 登録調定				廃棄	
H 財務	e 支出	R5 共済費（運営費）				廃棄	
H 財務	e 支出	R5 役務費（運営費）				廃棄	
H 財務	e 支出	R5 負担金・補助及び交付金（運営費）				廃棄	
H 財務	e 支出	R5 需用費（運営費）				廃棄	
H 財務	f 監査・検査	R5 入札監視委員会				廃棄	
H 財務	f 監査・検査	R5 内部統制				廃棄	
H 財務	f 監査・検査	R5 定期監査				廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023	年度	課所名	新潟港湾事務所			
保存期間	5	年	引継年月日	2025年4月1日			
保存期間満了年月日	2029	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 / 4
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	— — —			
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 共通	a パトロール	R5水域パトロール報告				廃棄	
A 共通	a パトロール	R5道路パトロール報告				廃棄	
C 西港(使用許可)	b 使用許可(万代島)	R5 万代島(一時使用)				廃棄	
C 西港(使用許可)	b 使用許可(万代島)	R5 信濃川左岸(一時使用)				廃棄	
D 西港(委託・請負契)	b 万代島・信濃川左岸	O1 発注伝票				廃棄	
D 西港(委託・請負契)	b 万代島・信濃川左岸	O2 万代島ポンプ場保守点検業務委託				廃棄	
D 西港(委託・請負契)	b 万代島・信濃川左岸	O4 新潟港(西港区) 港内(万代島) 水質検査業務委託				廃棄	
D 西港(委託・請負契)	b 万代島・信濃川左岸	O6 朱鷺メッセイルミネーション				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 作業船・漁船等係船許可(100トン未満) 4~9月				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 作業船・漁船等係船許可(100トン未満) 10~3月				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 使用許可申請書 (佐渡汽船(株) 貨物事業部)				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 係留施設使用許可申請書(年間)				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入出港予定船舶申請書				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入出港予定船舶申請書 10~12月				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入出港予定船舶申請書 1~3月				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入出港予定船舶申請書 4~6月				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入出港予定船舶申請書 7~9月				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入港料 岸壁使用料				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入港料・岸壁使用料 (佐渡汽船)				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 入港料・岸壁使用料 (新日本海フェリー)				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 新潟造船				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 荷さばき地使用許可申請書				廃棄	
港湾施設パトロール	令和4年度	パトロール日誌				廃棄	
港湾施設パトロール	令和5年度	パトロール日誌				廃棄	
電気設備	みなとトンネル	供覧				廃棄	
電気設備	みなとトンネル	消防立入検査				廃棄	
電気設備	みなとトンネル	発注伝票				廃棄	
B 西港	k 万代島旅客ターミナル管理	R5 万代島旅客ターミナル管理(5年保存)				廃棄	
B 西港	m 万代島・左岸緑地・ポンプ	R5 万代島管理(5年保存)				廃棄	
B 西港	m 万代島・左岸緑地・ポンプ	R5 信濃川左岸緑地管理(5年保存)				廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023	年度	課所名	新潟港湾事務所			
保存期間	5	年	引継年月日	2025年4月1日			
保存期間満了年月日	2029	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 / 4
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	— — —			
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	
K 業務	b 許可	R5 入港船舶情報（1～12月）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 外航船入港予定報告「西港」（検疫前通報）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 官公庁船係船使用許可申請書				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 官公庁船（免除）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 岸壁・棧橋				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 新潟漁協係船使用許可申請書				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 日本海曳船岸壁使用料等				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 水嶋海事岸壁使用料等				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 物揚場係船				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 物揚場（貨物）使用許可申請書				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船席指定伺い				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶入港料				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水作業委託関係				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水使用料				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水使用料（海上保安庁）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水実績報告書（上屋管理組合）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水実績報告書（佐渡汽船）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水実績報告書（新日本海フェリー）				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水施設使用許可申請書				廃棄	
K 業務	b 許可	R5 船舶給水施設水質検査				廃棄	
K 業務	b 許可	令和5年度 船舶給水作業委託関係				廃棄	