

文書保存 (引継ぎ) 台帳

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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) 番号	格納位置	備考
管理委託協定書			
・昭和42年度以前	1-1	C-9-カ	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№1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	昭和 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
管理委託協定書			
昭和42年度	1-2	C-9-11	
↳			
昭和51年度			

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

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

課所名	崖地管理課
引継年月日	1992年 1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
管理委託協定書			
昭和52年度	2-1	C-9-力	
∩			
昭和59年度			

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

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()	引継ぎ年月日	1990年 5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
管理委託協定書			
昭和60年度	2-2	C-7-カ	
61年度			

- 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
 - から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
譲子契約書			
昭和48年度 No1	3-1	C-9-カ	
49 No.1~No.2			
50 No.1~No.2			

- 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

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

課 所 名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
議事契約書			
・昭和51年度 No.1~No.2	3-2	C-9-カ	
・ 52 : No.1~No.2			

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
から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

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

課 所 名	産地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
譲子契約書			
昭和53年度 No.1~No.2	4-1	C-9-力	
54 No.1~No.3			

- 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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
議事契約書			
昭和55年度 No1~No3	4-2	C-9-1	

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
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

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
議事契約書			
昭和56年度 No1~No6	5-1	C-9-カ	

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

完結年度		課所名	産地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>20</u> ()	引継ぎ年月日	1990年 5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
譲子契約書			
・昭和57年度 No.1~No.7	5-2	C-9-力	

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

完結年度	
保存年限	1. 3. 5. 10. 20 ()
廃業予定年月日	年 月 日

課所名	産地管理課
引継年月日	1990年5月 / 日
廃業年月日	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
譲子契約書			
・ 昭和57年度 No. 2	6-1	C-9-力	
・ 58 No. 1~No. 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 廃業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、廃業予定年月日欄、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。

13

4251

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年5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
譲子契約書			
昭和59年度 No1~No6	6-2	C-9-カ	

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

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
譲子契約書			
昭和59年度 No.7 〃 No.11	1-1	C-9-キ	

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

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

課 所 名	産地管理課
引継年月日	1990年 5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
譲子契約書			
昭和60年度 No.1~No.6	1-2	C-9-キ	

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

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
譲子契約書			
昭和三十九年度 No.1~No.7	2-1	C-9-キ	

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冊ずつから記載すること。

17

文書保存（引継ぎ）台帳

1233

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	92年6月22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダ又は罫冊の題名	保存箱（罫冊）番号	格納位置	備考
開拓財産 内野地区			
国有財産 新潟市松浜 測量関係 境界確定等	C-4-5-6		

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とする。
- 2 罫冊の場合は、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（罫冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

継続(1997年11月16日)

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課
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
(中頸)対価及び報償金交付費表(11~15回)	A	C-5-3-4	
(西蒲原)	(1~7回)		
(東頸城)	(2~15回)		農士也
(三島川羽)	(12~15回)		406
()	(2~15回)		

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

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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 17	格納位置	備考
(新潟市)対価及び報償金交付一覧表		C-6-1-3	
	(1~11回)		
(西蒲原) "	(1~11回)		農地
(中魚沼) "	(2~15回)		407
(古志) "	(2~15回)		
(中蒲原) "	(1~15回)		

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30日)

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課		
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 A 号	格納位置	備考
西蒲原)対価及び報酬金交付一覧表		C-5-P-2	
	(8~15回)		
(中頸) "	(6~10回)		農地
(南蒲原) "	(7~11回)		409
(西頸城) "	(7~15回)		
(南魚沼) "	(7~15回)		

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。

継続(1997年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課
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(簿冊)号	格納位置	備考
(南蒲原)対価及び報償金交付一覧表		C-4-ホ-5	
	(12~15回)		
(北魚沼) "	(2~15回)		農地
(岩船) "	(2~15回)		410
(三島) "	(3~11回)		
一時払未墾地収入			

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

完結年度		課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
(中蒲原)		(-6-1-2)	農地
対価及び報償金交付一覧表 (1~11回)			408
(中頸城) "			
(北蒲原) "	(8~15回)		
(") "	(1~7回)		
年賦償還(未領地)			

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

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

課所名	農地管理課
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 A号	格納位置	備考
オ二十五回・オ二十七回 支払一覧表 買収対応		0-5-5-2	農地 497 1/2
S41 農地報償通達関係綴 (市町村関係)			
S38.6 農地被買収実態調査 関係綴			
S27~38 未墾地買収取消地別 一覧表			
S30~36 未墾地買収取消通知書			

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。

24

4432

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現月

完結年度		課所名	農地自営継
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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 A 号	格納位置	備考
S29		(-5-7-2)	農地
農地法才39条の規定による			497
売却しに關する綴			2/2
買収取有地区綴 (S26以降)			
買収取有通知書 (S30~36)			
支払一覽表 第1回~5回			

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

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>無</u> ()	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) 番号	格納位置	備考
別添型図面、県学芸館事業系魚川		(-3-7) 4	農地
地区			323
			4冊のうち3冊

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

完結年度		課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
出采型図面、県営災害事業系魚川地区	A 7	C-2-カ-4	4冊のうち1冊 農地 324
土地改良財産管理委託書書(今町郷)			4冊
今町郷用排水改良事業			

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冊ずつから記載すること。

27

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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)番号	格納位置	備考
原簿圃場整備事業板倉地区		0-2-7-3	農地
土地改良財産管理委託用設計書			358
協定添付書類 去柳排水路			
京ヶ瀬工改圧			
西部排水幹線添付図面(全体的)			
(2冊のうち1)			
≡			
(2冊のうち2)			
農事調停事件報告文書綴(1)			
≡ (2)			

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/16から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度		課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
岩船郡神林村農林漁業揮毫	A	C-2-シ-4	農地
税財源身替農道管理委託書			96
			1/2
岩船郡神林村笛吹川地区			
洪水防除事業管理委託書			
岩船郡神林村七漆地区			
洪水防除事業管理委託書			
(部分委託)			
譲与添付設計書図面			
沢田橋木地区			
∴			
越路地区			

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。

29

4418

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. 永(入)	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 A 号	格納位置	備考
農林漁業用揮発油税財源身替		C-2-3-4	農地
農道整備事業 譲与添付記録			96
図面 采迎寺地区			72
≡			
宮沢地区			2冊
譲与、中之口、黒崎地区図面			
老朽ため池事業 西新田地区 (548)			

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

完結年度		課所名	農地管理課
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
管理委託協定書添付図面	A	(2-1-1)	農地
荒井排水路 (その2)			97
吉田排水路 (その1)			
西山樋門			
西大通排水路			
西山排水路			

- 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

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

課所名	農地管理課
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
新潟地域特殊排水事業4冊	✓		
農林漁用揮発油税財源	✓		農地
自管農道整備事業 貝坂地区			401
新潟県長岡市上五志郷排水改修事業		C-4-17-4	
管理委託計画書添付面			

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

完結年度		課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
原因者工事関係(荒川右岸幹線)	7A	0-3-7-5	農地
用水樋管新設			405

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

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> . ()	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 号	格納位置	備 考
三島郡北部用排水改良事業		C-3-サー	農地
土地改良財産管理計画書			365
			2/
県営圃場整備事業新穂地区			1/2
土地改良施設整理図			

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

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

課所名	農地管理課		
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 A	格納位置	備考
県営信濃川左岸用水改良事業 管理委託計画書添付図面		(-3-オ-4)	農地 360
其二			
" 3			

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。

95
7-1-274

文書保存 (引継ぎ) 台帳

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

課所名	農地管理課
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
県営信濃川左岸用水改良事業		C-3-15	農地
管理委託計画書添付図面			361
其之 4			
〃 5			

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

完結年度		課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
県営信濃川左岸用水改修事業 管理委託計画書添付図面 其之1	A	E-3-サ-1	農地 367 1/2
出来型図面 国営かんがし事業 阿賀用水路地区			
出来型図面 国営阿賀左岸事業 亀田郷地区			
管理委託協定書	202		
旧広通江排水幹線敷地 添付図面			

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冊ずつから記載すること。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

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

課所名	農地管理課		
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
出来型図面 国営かんぼり事業 新川地区	A	(3-サ-)	2冊 農地 362 2/2

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

完結年度		課所名	農地管理課
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 (号)	格納位置	備考
管理委託添付図面	A	C-3-シ-3	農地
国営阿賀野川土地改良事業			363
豊浦郷土地改良区			1/2
出采型図面 国営特殊排水			
木崎郷土地改良区			
〃			
佐々木南部地区			

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

完結年度		課所名	農地管理課
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
県営曲松地区老朽ため池事業 土地改良財産管理計画書	4	1-3-1-3	農地 366
県営圃場整備事業 出来型図面 (味方地区)			
県営耕地災害復旧事業 78-110 東新鴻地区親松排水機場			
出来型図面 県営用水改良事業 信濃川右岸地区			
管理方法書 豊浦郷土地改良区 本田改良区, 天王鴻端土地改良区			

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度		課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>無</u> ()	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)番号	格納位置	備考
開拓用地関係書類No 1~70		C-5-シ-3	
" 71~140			農地
" 141~210			482
" 211~280			
" 281~350			

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(1997年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>6</u> . ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
南拓甲地南係綴 市1~70	6		
71~140	6	C-6-4-2	農地 483
南拓財産台帳 自作農創設特別措置	✓		
物別会計所属貸付総括簿			
府県営 中規模南拓パイロット事業		✓	
羽茂地区			

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。

4464

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月22日）

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

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年6月22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱(罫冊)番号	格納位置	備考
真野町 西三川地区買収関係			
対価及び報償金交付一覧表 (5.22.11.16提出)		C-3-7-6	
売渡通知書の取消通知			
対価及び報償金交付一覧表 (中2-15日)			
土地登記簿謄本(写し)			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とすること。
- 2 罫冊の場合は、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(罫冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	S20年代
保存年限	1. 3. 5. 10. 6 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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 A	格納位置	備考
旧6条貸付書(1)		C-6-1-2	農地
"(2)		C-6-3-1	466
"(3)			2/2
"(4)			
"(5)			
"(6)			
"(7)			
"(8)			
"(9)			
"(10)			
"(11)			

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。

49

4498

文書保存（引継ぎ）台帳継続（1999年11月25日）

完了年度	822 ~ 26 27
保存年限	1. 3. 5. 10. 20 (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992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)番号	格納位置	備考
開拓財産			
買収対価支払一覽表 (822 ~ 26 27)	C-4-4-6		

B5判

- 注1 完了年度別、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。
- 4 完了年度欄、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

完結年度	22~34
保存年限	1. 3. 5. 10. () (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	炭地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱 (罫冊) 番号	格納位置	備考
開拓財産			
管理換計画書			
所管換			
所属換			

C-3-カ-6

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とすること。
- 2. 罫冊の場合は、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(罫冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月）

完結年度	S23～
保存年限	1. 3. 5. 10. (10) (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

福別フォルダー又は添冊の題名	保存箱 (添冊) 番号	格納位置	備考
開拓財産			
大田町地区 買収計画			
" 買収登記簿証		C-4-7-6	
S27～ 買収買戻付価支払			
前掲地帯農実績調査 (S24～)			
売渡通知書 (苗場山麓才二 地区: 50年)			11.9.4.1 追加格納

- B5判
- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び添冊用ごとに、それぞれ別票とする
- 2 添冊の場合は、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 完結年度別、廃棄予定年月日別、引継ぎ年月日別の年は西暦で記載すること
- 5 保存箱 (添冊) 番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、添冊は1冊ずつ
から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 **継続**（1999年11月23日）

完結年度	523～	課所名	炭地管理課
保存年限	1, 3, 5, 10 ③ (..)	引継ぎ年月日	1999年 6月22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罫冊の題名	保存箱(罫冊)番号	格納位置	備考
栃尾市南拓団地			
関係書類一式	C-4-1-8		

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ことに、それぞれ別票とすること。
- 2 罫冊の場合は、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(罫冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	S.23~S.24	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
異議申立 (S.23年)	48	C-4-1-5	文書館へ管理委任
〃 (S.24年)	〃		〃
異議申立書綴 その九	50		農地
〃 その四	46		397
訴願関係書綴 (S.34年)	42		〃
出来型図面 湛水防除			
神納郷 関根川			
湛水排除事業関係綴			
出来型設計書 渠営用水改良			
事業信濃川右岸地区			
塚入目地区 出来型設計書			
添付図面			

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 継続 (1999年11月26日)

完結年度	523 ~ 26
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年6月22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱 (罫冊) 番号	格納位置	備考
開拓財産			
売渡進達書			
売渡各筆調書			
(20.11.2 ~ 26.11.1)			

C-4-7-6

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とすること。
- 2 罫冊の場合は、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（罫冊）番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつ/1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月26日）

完結年度	524～
保存年限	1. 3. 5. 10. 20 (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	地籍管理課
引継ぎ年月日	1992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）番号	格納位置	備考
開拓財産関山地区			
売却計画書 (524, 2-1~)			
貸付関係綴 (渡野場敷地)			
用途外借受申請書 (無償)		C-4-1-5	
〃 (44.10.13 坪積)			
〃 (40坪 有償)			
評議処分について 1, 2			
処分経過について			
村界関係図			
所管採収に係る建設工事			
関係図面			

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。
- 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/10から記載すること。

61

4275

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現

完結年度	825~26
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地等の買収, 売渡実績	48	1-4-5-2	農地 471
中越才十六回支払一覧表 (南蒲, 三島, 古志, 北魚, 南魚, 中魚, 刈羽)	69		
支払一覧表 下越 16回	68		
〃 中越 17回	71		5-42
〃 上越-下越 18回	72		
〃 〃 〃	73		
上越十六回支払一覧表 東頸, 中頸, 西頸			

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。

4502

63

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1992年）

完結年度	525~532
保存年限	1. 3. 5. 10(永)(..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	地籍管理課
引継ぎ年月日	1992年 8月 2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
開拓財産			
市町村 費徴計画	C-3-I-6		
、 費徴外金一覧表			
(525~527) (5.32)			

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、それぞれ別案とする。
- 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(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	S26
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
十九回支払一覧表 (下)	74	(1-6-1-3)	農地
(北, 中, 南, 西, 東, 蒲原)			472
(岩船, 佐渡)			1/2
〃 (中)	75		7-1-27
(三島, 古志, 北魚, 南魚)			
(中魚, 刈羽)			
20回支払一覧表 (下)	76		
(北蒲, 西蒲, 中蒲, 東蒲, 岩船, 佐渡)			
〃 (中)	75		
(三島, 古志, 北魚, 南魚, 南蒲)			
(中魚, 刈羽)			

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。

66

4503

継続(1999年11月)

文書保存(引継ぎ)台帳

現行

完結年度	S26~27
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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 A 号	格納位置	備考
※21回支払一覧表(甲)	77	C-6-オ-3	農地
(古志・三島・北魚・南蒲・中魚・南魚)			472
(刈羽)			3/2
〃 (乙)	78		
(北蒲・中蒲・西蒲・東蒲・岩船・佐渡)			
山作料事情抽出調査	307		
※22回支払一覧表	79		
(北・中・西蒲・北中南魚・岩船)			
(佐渡)			
※19~21回支払一覧表	74		
(頸城)			

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。

67

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月25日）

完了年度	27～29
保存年限	1. 3. 5. 10 (家) (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992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) 番号	格納位置	備考
開拓財産			
克復進達書			
克復各筆調書	C-4-7-6		
(27.4.1～30.4.1)			

B5判

- 注1 完了年度別、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。
- 4 完了年度欄、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

現用

完結年度	S27
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>起</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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 A号	格納位置	備考
第23回	82	1-4-I-2	農地
支払一覧表			473
(西嶺・北蒲・三島・古志)			7/3
〃	81		
北蒲・中蒲・西蒲・東蒲・岩船			
佐渡			
〃	80		
三島・古志・北魚・南蒲・南魚			
中魚・刈羽			

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	S27~32
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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 A	格納位置	備考
売渡し取消綴		1-4-I-2	農地 473
農地等の買収売渡し計画 一部承認取消申請			3/3
買収売渡し進達書			
売渡し取消綴			

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 （継続）

完結年度	27~40
保存年限	1. 3. 5. 10. ⑩()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダ又は罫冊の題名	保存箱（罫冊） 番号	格納位置	備考
開拓財産			
買収対価支払一覧表 (27~40)	C-3-E-6		

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とすること。
 2. 罫冊の場合は、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（罫冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	S 28
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
買収合書交付案綴	A	G-4-I-2	農地
(南蒲原郡)			473
〃			1/3
〃			
〃			
(西予地域郡)			
〃			
〃			
〃			
〃			

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。

73

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現行

完結年度	28~38	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>6</u> ()	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	格納位置	備考
所有権移転登記抹消登記手続 請求事件	A	C-6-1-1	農地 474
売渡通知書交付案綴 (南蒲原郡)			
〃			
調定簿	85		
国庫補助関係書類 (土壤改良承認書)	128-4		
〃			
(土壤調査国庫委託)	128-5		
〃			
所有権移転登記綴	37		

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。

74

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	29~38
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
懸営一般かんがい排水事業 出来形実施設計書 (2.36)		6-4-3-2	
懸営一般かんがい排水事業 出来形実施設計書 (2.38)			農地 404
府懸営大規模かんがい排水 事業出来形実施設計書 (2.29)			1/2
府懸営大規模かんがい排水 事業出来形実施設計書 (2.31)			

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。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	5.29~5.38	課所名	農地管理課		
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>5</u> ()	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) 番号	格納位置	備考
竣工図面岩鼻余水吐			
		C-4-7-2	
岩船郡神林村土湊地区(部分委託) 湛水防除事業管理委託書			農地 404
岩船郡神林村土湊地区(部分委託) 湛水防除事業管理委託書			2/2
管理委託協定書添付図面 荒井排水路添付図面2冊 その1			

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。

70

4230

文書保存(引継ぎ)台帳 継続(1992年6月22日)

完了年度	2000~04
保存年限	1. 3. 5. 10(永)(..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	地籍管理課
引継ぎ年月日	1992年6月22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫紙の題名	保存箱(罫紙)番号	格納位置	備考
開拓財産			
売渡進達書			
売渡各筆調書 (20.11.1~24.7.1)		C-4-2-6	

B5判

- 注1 完了年度別、保存年限別、保存箱用及び罫紙用ごとに、それぞれ別案とすること。
- 罫紙の場合は、1冊ずつ記入すること。
 - 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。
 - 完了年度欄、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。
 - 保存箱(罫紙)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫紙は1冊ずつから記載すること。

79

経過 (1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	531.32
保存年限	1. 3. 5. 10 () ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	総務課
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
買収進達者(北蒲原郡)	18	C-5-7-2	
売渡進達者(刈羽)			
(佐渡)			
(北蒲)	19		農地
(中蒲)	23		30
(西蒲)	30		
国庫補助関係書類	128-1		
(土壌改良国庫補助)			
"	128-6		
(開墾)			
買地法第16条買収			
徴収簿	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

現行

完結年度	S32.33
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
売渡起案綴	39	C-5-F-5	
買収 "	47		
国有農地等確定集計表	64		
国庫補助関係書類	128-2		農地
(土壌改良国庫補助)			31
"	128-7		
(開帳)			
農地法第11条買収全書			
売渡取消綴			
徴収簿	17		

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23日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現非

完結年度	S32~43
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
32 調定簿		C-7-F4	農地
33 調定簿	2冊		49
補助簿			
43 三島郡走成路町31~60	45		H10.9 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No.1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	532-37
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
32 補助簿	A	1-4-ホ-4	農地
35 調定簿			50
35-37(未) 補助簿			

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1/1から記載すること。

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	33
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
売収起案綴	37	C-5-P-4	
売渡 "	46		
国庫補助関係書類	128-3		
(土壌改良国庫補助)			
"	128-8		農地
(開綴)			32
農地登記書類綴	3-3		
支払明細書			
隔地払請求書			

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。

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	533~35
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
買収・売渡記録綴	61	C5-P-4	
売渡取消綴			
買収 "			
開拓地、土壌改良事業関係書類 7の1			農地
徴収簿	8		33
登記関係書類 (1)	125-11		
" (2)	125-12		
開拓地、土壌改良事業関係書類 7の2			

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№から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	S33~S50	課所名	農地管理課
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
小出郷用排水改良事業(S.33)			文書館へ管理委任
		C-2-ジ-3	"
農免道路移管設計書松久山地区(S.44)	1		農地 99
県営かんがい排水事業柗崎地区			現用
源田川排水路譲与進達書		→ C-2-キ-3	
添付図面(3冊)(S.44~45)			
農免道路移管設計書			文書館へ管理委任
葛蒲地区(S.45)			
農林漁業用揮発油税財源身替			文書館へ管理委任
農道整備事業松久山地区(S.47)			
土地所有権移転登記終了届について(S.50)		→ C-2-	現用

B5判

E-4

- 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。

88

文書保存（引継ぎ）台帳 **継続** (1990年11月)

完結年度	34~39	課所名	地籍管理課
保存年限	1. 3. 5. 10 ()	引継ぎ年月日	1992年6月22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罫冊の題名	保存箱(罫冊)番号	格納位置	備考
開拓財産			
売渡進達書			
売渡名簿調書 (34.11.1 ~ 39.7.1)		C-4-7-6	

- B5判
- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とすること。
- 2 罫冊の場合は、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(罫冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	S.35
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
豊栄北部用排水改良事業			現用
		G-3-4-2	→ G2
両川揚水機協議書			
			農地
開拓パイロット事業掘込内地区			334
移管管理関係図面その1,2			文書館へ管理委任

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。

90

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	5.35	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
信濃川左岸用水改良事業	3冊	G-1-キ-3	農地
親松排水機場実施設計書図面	8冊のうち2冊		3.3.5

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/6.1から記載すること。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	28.35	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
親松排水機場実施設計書	8冊のうち6冊		
図面		G-1-キ-4	農地 336

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

完結年度	S35~S41
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
一般渠営かんがい排水事業坂井川右岸用水改良事業	6冊	G-3-4	
			農地
			338

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。

94

4233

継続(1999年11月25日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	35-36
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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 A 号	格納位置	備考
徴収簿	9	C-6-7-4	
売渡記録綴	40		
買収起案綴	58		農地
売渡取消"			34
利子軽減対象事業選定申請書綴			
" 認定書類綴			
" 変更選認定書類綴			
開拓地、土壌改良事業関係書類 7の3			

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	536	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
^{36~40} 利子軽減対象事業継続証明	A	C-5-カ-3	
申請書綴			
^{36~41} 和解調停調書綴			農地
³⁷ 開拓地土壌改良事業関係書類 7の4			36
開拓入植施設補助事業 8の2			
関係書類			
	8の3		

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。

96

4443

継続(1777年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	536・37
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>20</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
³⁶ 開拓人植設設補助事業関係書類80	A	C-6-1-4	
・徴収簿	10		
・売渡起案綴	41		
・買収証案綴	55		農地
^{36, 40} 農地等買収売渡処分取消	51		35
³⁷ 財政再建関係綴			
・土地改良区財政再建整備 対策関係綴			

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。

97

4442

文書保存(引継ぎ)台帳

現月

完結年度	5 37
保存年限	1. 3. 5. 10. 〇()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
徴収簿	11	C-5-サ-2	
買収起案綴	33		
市渡 "	43		農地
³⁷ 利子軽減対象事業認定書類	133-5		37
" 選定 "	"		
" 変更選定 "	"		
³⁸ "	133-5		
"	"		
"	"		

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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	538	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10 ()	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) 番号	格納位置	備考
原因者工事関係(岩鼻余木吐樋管)	A/号	C-1-7-2	農地
" (荒川左岸朝線水路, 雨保水路)			391
" (有台内用水路)			"
" (竣工図面)			現用
" (湯沢樋向新設)			→ C-2-1
土地改良財産管理計画書添付図面			"
(21-16)			
(9-3)			
(21-12)			文書館へ管理
(9-4)			

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。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

現用

完結年度	S38	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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	格納位置	備考
大石川地区代行南壑 (附帯工事 建設)	A	C-2-7-3	農地
変更計画設計書			357
国営附帯かんがい排水事業			2冊のうち1冊
胎内川右岸用水改良事業			1冊は359
			1/2
旧広通江排水栈場吐出水路			
添付図面			
国営魚野川左岸用排水改良事業			
務管々理に伴う設計書添付図面			
出来型図面 国営信濃川左岸			
(管理委託)地区			

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

現用

完結年度	S.38
保存年限	1. 3. 5. 10(永入))
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
内沼地圧用拓地改良事業	A	(-2-7-3)	農地 357 3/2

- 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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	37.38.40
保存年限	1. 3. 5. 10()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
37~39 売渡取消綴		C-6-1-1	
37~41 土地所有権取得登記	64		
林消請求			
37 開拓地土壌改良事業関係書類	705		農地
38 開拓入植施設補助事業	804		3801 39
関係書類			
40 利子軽減対象事業変更認定書類	133-5		
40 非補助(5.0分)事業(認定)書類	—		
40 農事調停調書綴			
40 農地被買収者交付金事務費			
交付金関係綴			

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冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	38
保存年限	1. 3. 5. 10. (永入)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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 A号	格納位置	備考
・国有地売渡通知書綴	26	C-5-1-4	農地
・買収起案綴	38		40
・売渡 "	44		
・農地等被買収実態調査費交付金綴			
・開拓入植施設補助事業	8の5		
・関係書類			
・徴収簿	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。

4447

110

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

完結年度	839
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
開拓地土壤改良事業関係書類	706	C-5-オ-	農地
開拓入植施設補助事業関係書類	806		4/
"	808		
買収起案綴	31		
売渡 "	50		
買収売渡実績報告書	20		

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。

4448

114

文書保存(引継ぎ)台帳 継続(1999年11月20日)

完結年度	509~52
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	農地管理課
引継ぎ年月日	1992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)番号	格納位置	備考
開拓財産			
売渡進達書			
売渡各筆調書 (39.11.1~42.2.1)	C-4-F-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。
- 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号すること。
- 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冊ずつから記号すること。

FOA 1/2

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	S39~43	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備 考
県営分田地区土地改良財産管理 計画書	A 号	C-1-1-2	農地 345
横道分田地区土地改良財産管理 計画書 添付図面			
羽茂川右岸用水改良事業財産管理 計画書 (S41~43)			
譲与地区 田川入須原地区 (S42)			現 用
県営横道地区土地改良財産管理 計画書 (S42)			現 用
上古志郷排水改良事業 (S39-42)			9冊 現 用

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

完結年度	S.39~S.42
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
出来型、刈羽平野用水改良事業 (S.39~S.42)	8冊	C-1-5	農地現用
清津川右岸段丘地区 (S.42)	2冊		346

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 継続(1999年11月25日)

完了年度	839~47
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>10</u> (...)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	炭地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22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	格納位置	備考
開拓財産			
所属換討画書			
(8.39~47)	C-3-ホ-6		

B5判

- 注1 完了年度別、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。
- 4 完了年度欄、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1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	540.10	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. ()	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)番号	格納位置	備考
給付金請求取下書類		C-5-1-2	農地
開拓地土壌改良事業関係書類	7の7		47
入植施設補助事業関係書類	8の7		
徴収簿	13		
農地等の買収売渡処分 是正について	35		
買収起案綴	42		
売渡	53		
売渡取消訂正綴			
支払済明細書綴 (附保証済明細)	1		

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。

120

4450

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	S40~42	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
給付金不認定書類請求取下 関係書類	A	6-7-1-2	農地 43
交付金支給事務農地被買収者 等関係文書綴(一般)			2/2
買収起案綴(S41)	29		
農地被買収者国庫債券担保 貸付買上償還事務費関係綴(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/1から記載すること。

(21)

継続(1999年11月23日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	S40~42	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. ()	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)番号	格納位置	備考
自 S40.10 至 S42.3			農地現用
農地被買収者給付金 不認定関係		C-1-カ	110
自 S42.4 至 S42.9			現用
"			
自 S42.10 至 S42.11			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№1から記載すること。

123

4372

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	54	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. 20 ()	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 A	格納位置	備考
農事調停調書綴 (1)		C-7-カ-2	農地
〃 (2)			43
農地被買収者給付金事務費交付金綴			1/2
徴収簿 No.27	14		
売渡通知書綴			
買収売渡関係綴 (通知連絡照会回答等)	34		
売渡起案綴	32		
買収売渡処分取有	26		

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

完結年度	S41~42
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
県営耕地災害復旧事業 (東新潟地区)	A	C-3-カ-2	農地 367 1/2
老朽ため池整備事業 (岡田地区)			
〃 (神田地区)			
分水地区泉施設計画 (S41)	2冊		現 月
黒崎地区 〃 (S41)			現 月
代行事業造成施設調査書 (S42) (路線認定分除)			現 月
国県営造成施設管理状況調査 全体調査票 (S42)			現 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/1から記載すること。

継続(1979年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	541-42	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. (6) ()	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)番号	格納位置	備考
41~42 対価支払済明細書(附供託)	明細書) 1	C-8-7-2	現用 C
農地買収者給付金誤認定			〃 C
認定取消(不認定)認定			〃 C
取消および認定通知書			〃 O
関係綴			農地 〃 C
買収売渡処分取消関係綴	1		44 〃 O
42 〃	2		〃 C
〃売渡記録綴	28		〃 C
42 農地買収者給付金誤認定			〃 C
認定取消(不認定)認定			〃 C
取消および認定通知書			〃 C
関係綴			〃 C
42 地区選定綴			〃 C
非補助(4.5分)事業関係綴			〃 C
〃売渡通知書綴			〃 C

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冊ずつから記載すること。

S. 63. 2. 4

継続(1999年11月26日)

種別変更 2種 → 1種 (今年)

文書保存(引継ぎ)台帳 2/10 種10

完結年度	42 43 45
保存年限	1. 3. 5. <u>10</u> (永)(20)
廃棄予定年月日	88年3月31日

課所名	農地管理課
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 A 号	格納位置	備考
調定簿		ホ-9-7-3 10年延長	
"		C-10-I-3 農地	
"			413

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。

130

4262

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	542~45
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
42~44 未墾地買収取消綴	7A	C-7-1-5	
43 売渡取消訂正綴			
43 買収起案綴			農地 45
43 売渡 "			
43~45 対簿支払明細書	1		
44 売渡取消訂正綴	1-2		
44 農地等買収売渡実績報告関係綴	25		
45 開拓審議会綴			

H10.9 現用
H10.5 現用
H10.1 現用
H10.1 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No.1から記載すること。

(31)

4454

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	5.43	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
直江津地区開拓パイロット事業実施設計書		C-1-7-1	
管理委託用開拓パイロット事業直江津地区第1頭首工出来型設計書添付図面			農地 395
農林漁業用揮発油税財源身替農道整備事業 沼木地区位置図			

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 継続（1999年11月）

完結年度	548~
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	農地管理課
引継ぎ年月日	1992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)番号	格納位置	備考
開拓財産			
売渡進達書			
売渡各筆調書			
(548.7.1~)	(-8-1-6)		

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。
- 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

完結年度	S43~46	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10 (永入)	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) 番号	格納位置	備考
国営代行土地改良財産綴		C-3-カ-2	農地
			367
特排 (北蒲原地区)			2/2
濁川土地改良区			
県営圃場整備事業			
出栗型田面 (味方) 2-1			

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。

平成(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	S 43~46 (42)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
⁴³ 三島郡越路町売渡通知書 No. 3 ~ 98 (岩野)	60:07-15		農地 46
⁴² 買収記録綴	24		
利子軽減対象事業課定関係書類綴			
⁴⁶ 未買収	1		

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。

4455

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	S43.42	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
⁴³ 三島郡越路町売渡通知書 No.99~179(釜ヶ島)	57	C-5-7-3	農地 47
農地法オ6条買収 三島郡越路町 141~155	59		
農地法オ6条買収 三島郡越路町 171~185	62		
〃 186~205	63		
		文書館へ送付	委任
⁴² 利子軽減対象事業認定関係書類綴 〃 認定 〃			非公開

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	543	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
三島郡 越路町 4~30	64	C-5-3-1	農地
" 61~90	49		48
" 156~170	52		
" 126~140	54		
" 91~125	56		

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

完結年度	845	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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	格納位置	備考
農免道路移管設計書	A	1-4-7-5	農地
沼木地区			394
かんぱい小出郷地区			3/2
岩船郡神林村助菜地区灌漑防除			
事業管理委記書			
農免道路移管設計書			

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

完結年度	S45~46	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>6</u> ()	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	格納位置	備考
落堀川右岸地区	A	C-1-7-5	農地 350
原因着工事坂井頭首工			1/2
県営かんがい排水事業出来型田面 信濃川右岸(壕道)			
県営パイロット事業出来型田面築地地区			
県営かんがい排水事業出来型田面 信濃川左岸地区			
県営総合農地開発事業出来型田面 岩沢地区			

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

完結年度	S46
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
県営圃場整備事業出来型図面	A	C-1-7-5	農地
塩野町地区			350
			7/2
川羽平野用水改良事業			
県営かんがい排水事業出来型図面			
信濃川右岸地区(池ノ島サクション)			

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

完結年度	S46	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
黒岩崖頭首工(蟹沢用拓)他	A	7-2-1-2	農地 359
厚宮耕地災害復旧事業 (栗新島地区親松導水路工事)			
出采型実施設計書添付図面			
国営附帯カトガリ排水事業 胎内川右岸用水改良事業			
浦墾建設附帯事業竣工認定設計 書水沢津南地区(S46)			

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	S46	課所名	農地管理課
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 A	格納位置	備考
県営農道整備(濃免)事業出采型図面		C-1-3-4	農地
逆谷地区			94
〃 宮采地区			
〃 東谷地区			
藤原川右岸用排水改良事業(S46)			
県営農道整備事業, 出采型図面			
根和地区 (S46)			

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161から記載すること。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	246~247	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
国営付帯新川地区用排水改良事業	46小見郷屋 } 排水機場 47巻1号 46下山 } 排水機場	G-1-7-5	農地 3.54
管理委託協定書添付図面			1/2
大原1号取付水路, 国営新川土地改良事業			
1. 2号			
湛防三ツ屋地区			
農免枝吉地区譲与 (六日町 塩沢町)			
農免道路 (完了) 二回目, 北新井地区 (卸了) 高田管内			

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1/1から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	S46~47
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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 A	格納位置	備 考
県営農道整備事業 出来型田面 神林地区		C-2-9-2	農地 95
出来型田面県営農免事業布部地区			
県営木崎地区土地改良財産管理計画書			
県営農道整備事業出来型田面高倉地区			
県営かんがい排水事業加若川右岸地区			
老朽ため池事業 山谷地区			
県営かんがい上江地区用地買収図			

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

完結年度	S46 ~ S48
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
大養村外ニケ村用排水改良事業		C-2-7-1	農地
農道整備-出来型図面(弥彦)			368
新築田川機械排水路			3/2

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

完結年度	S47~49
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
一般県営かんがい排水事業			
正面ヶ原地区財産譲与添付		G-7-1	
図面 (S.49)			農地 395
老朽ため池事業坪野地区 (S.47)			
川西地区管理委託設計書			
図面			

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

完了年度	49. 5. 2. 53	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()	引継ぎ年月日	1999年 5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
昭和49年度 白根排水機場寄附関係	3-2	C-7-カ	
" 52 53 " 白根中部排水機場 "			

B5判

- 注1 完了年度別、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 完了年度欄、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

完結年度	55
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>20</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
引継ぎ年月日	1990年 5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
国営阿賀野川土地改良事業			
管理委託協定書 No.1.No2	3-1	C-7-カ	

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

完結年度	560~112
保存年限	1. 3. 5. 10. 5 (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

信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
中郷村 国有地関係 ①			
復命書綴 (563.4~112.11)			
売渡済土地関係資料			
処理方針			
現地調査日程 (3.5.16)			
売渡済地関係書類			
関係登記簿等			
転用使用料関係			
中郷村名義土地地籍更正			
測量関係			
図面			

C-4-カ-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。
- 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

完結年度	S60~H2
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 (...)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992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）番号	格納位置	備考
中郷村 国有地関係 ②			
松ヶ峯木テル 転用申請書 (S60/S62)			
開拓財産転用申請書 (S36.3.6 所管課)			
農地法10条の2規定による所管課 (S37.4.15 年度)		C-4-1-1	
松ヶ峯木テル 継承に係る資料			
所管不明 国有地に係る資料			
48年 農政局 回答に係る資料			
防衛庁と中郷村の協定関係資料			
ゴルフ場許可に関する資料			
関係法人の登記簿			
佐々木聖業 伝産財産用途禁止申請書			
松ヶ峯遊園に係る貸借契約			
占有状況 調査関係			
測量委託関係			

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。
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 継続 (1999年11月)

完結年度	1998
保存年度	1. 3. 5. 10. 次 (...)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	産地管理課
引継ぎ年月日	92年1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
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調査書	C-ウ-3-6		
(昭和22年7月～昭和23年10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、それぞれ別票とする。
- 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。

152

4285

文書保存(引継ぎ)台帳 (1992年11月)

完了年度	1949
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> (..)
廃業予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃業年月日	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
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調書 (昭和 ²³ 年12月~昭和 ²⁴ 年3月)			

C-3-#-6

B5判

- 注1 完了年度別、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 廃業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 完了年度欄、廃業予定年月日欄、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 (昭和24年)

完結年度	1949	課所名	産地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> (...)	引継ぎ年月日	1992年 6月 22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
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調査書		C-3-1-6	
(昭和24年7月～昭和24年12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、それぞれ別案とする。
 - 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、廃棄予定年月日、引継ぎ年月日の年は西暦で記載すること。
 - 5 保存箱（簿冊）番号は各年度ごとに、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 **継続** (1999年11月26日)

完了年度	195
保存年限	1. 3. 5. 10(未)(..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1999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) 番号	格納位置	備考
開拓財産			
買収計画書		C-3-U-6	
買収各筆調書			
(昭和25年3月～昭和26年3月)			

B5判

- 注1 完了年度別、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。
- 4 完了年度欄、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 継続（1992年11月現在）

完了年度	1954
保存年限	1. 3. 5. 10(永)(..)
廃業予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃業年月日	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
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調書			
(昭和26年7月～昭和29年11月)			

C-3-11-6

B5判

注1 完了年度別、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 廃業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 完了年度別、廃業予定年月日別、引継ぎ年月日別の年は西暦で記載すること。

5 保存箱（簿冊）番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

156

4291

7-1-

文書保存(引継ぎ)台帳 **継続** (1992年11月25日)

完結年度	1979
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)(..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱(罫冊)番号	格納位置	備考
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調書	C-4-1-6		
(昭和)0年3月~昭和34年11月)			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別票とすること
- 2 罫冊の場合は、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号すること。
- 5 保存箱(罫冊)番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記入すること。

継続(1990.3.17.迄)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-7-5	農地
1~5			100

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。

継ぎ

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 ⁶ (40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 余()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
6~9			101
		C-1-4-1	

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冊ずつから記載すること。

継続 (1999年11月25日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965 (S'42)	課 所 名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()	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) 番号	格納位置	備 考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
10~12			102
		C-1-ケ-1	

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。

60

1965(540)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)
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	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書類			農地
13~16			103
		C-2-7-5	

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。

継続 (1999年7月) 51

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			
17~20			104
		C-2-4-5	

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S40)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. 無()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
21~24			105
		C-2-4-1	

- 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。

登記(1997年 第1号)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. ⑥()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
25~27			106
		C-2-4-3	

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。

継続 1999 年 3 月

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)
保存年限	1. 3. 5. 10. () ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地、被買収者給付金 請求書綴 28~31	大	C-3-4-5	農地 107

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(1971年1月25日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10(承)()	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
農地被買収者給付金		C-3-5-4	
請求書綴			農地
32~34			108

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。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10(10)()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			109
35~37			01
37		C-2-7-5	

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冊ずつから記載すること。

継続(引継ぎ)台帳

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地、被買収者給付金			農地
請求書綴			109の2
38・39			
		C-2-4	
		-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 9月25日)

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S40)	課 所 名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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) 番号	格納位置	備 考
農地被買収者給付金			農 地
請求書綴			
40～42			111
		C-2-5-5	

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

完結年度	1965(S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-4-2-1	農地
	43~45		112

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冊ずつから記載すること。

170

4374

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S.40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金請求書綴			農地
	46~48		
			113
		C-4-P-3	

- 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。

4375

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S. 40)	課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
49~51			
			114
		C-2-	3-4

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。

継続(1999年7月25日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(1990)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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(簿冊)号	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
52~54			115
		C-2-カ-3	

- 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1/61から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(290)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
55.56			116
		C-4-T-5	

- 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。

継続 (1997年 11月 2日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(290)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			
57~59			117
		C-2-4-4	

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/1から記載すること。

175

4379

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S.40)	課 所 名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>6</u> ()	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 号	格納位置	備 考
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
60~62			118
		C-2-7-2	

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
- 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。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(S40)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
63~65			
			119
		C-4-ア-1	

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

完結年度	1965 (S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
66~67			120
		C-2-シー1	

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

完結年度	1965 (S. 40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収若給付金 請求書綴			農地
68~70			121
		C-2-7-2	

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。

179

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S. 40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-4-1-1-3	農地
71~73	✓		122

- 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。

(80)

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S 40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			
74.75			123
		C-2-1-1	

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。

(8)

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S.40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			
76~77			126
		C-2-5-3	

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

完結年度	1965(840)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-11-1	農地
請求書綴			
78~79			125

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

完結年度	1965 (S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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 水	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
80~82			126
		C-7-3-5	

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。

184

4388

文書保存（引継ぎ）台帳

総務課

完結年度	1965 (S. 40)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-3-コ-5	
請求書綴			農地
84~85			
			168

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冊ずつから記載すること。

185

4306

文書保存（引継ぎ）台帳 継続 (1999年11月26日)

完結年度	1965 (1990)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収着給付金		C-3-カ-3	
請求書綴			農地
86~88			
			169

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。

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月）

完結年度	1965(89)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
89~90			
			170
		C-2-#-1	

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%から記載すること。

187

4308

文書保存（引継ぎ）台帳 総務(1999)111/241

完結年度	1965(24)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴 91~92		C-3-3	-5 農地 171

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。

188

4309

文書保存（引継ぎ）台帳 継続 (1977年)

完結年度	1965(28.9.1)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被費収者給付金 請求書綴			農地
93~94			
			172
		C-2-1-1	

- 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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月26日）

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-3-I-3	
請求書綴			農地
95-97			
			123

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。

(90)

4311

継続(1999年11月)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965 (昭40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被害収得者給付金		C-3-7-2	
請求書綴		✓	農地
98~100			
			174

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。

ca

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(290)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
101~104			
			175
		C-2-7- 1	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1/1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(15.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
105~106			
		C-2-#-2 176	

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冊ずつから記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地、被買収者給付金			
請求書綴			農地
107~109			177
		C-3-F-3	

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。

継続(1999年11月2)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-3-11-2	
請求書綴			農地
110~112			
			178

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冊ずつから記載すること。

195

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. 無 ()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
113~114			
			179
		C-3-4-3	

- 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161から記載すること。

継続(1999年11)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. ()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書 ⁴²²			農地
115-116			
			180
		C-3-1-4	

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。
- 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。

197

4318

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (25.90)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-2-A-5	農地
83 ㍻			127
117・118			

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。

198

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(8.90)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			
119~121			128
		C-4-A-4	

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。
- 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

完結年度	1965 (8.70)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
122～124			129
		C-6-7-5	

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.1から記載すること。

200

4391

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (290)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴			
125-127			
128			130
		0-2-7-3	

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。

201

4392

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S. 90)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-カ-3	
請求書綴			農地
129・130			131

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

完結年度	1965(8.40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
131・132			
			132
		C-2-1-3	

- 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

完結年度	1965(290)	課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
133・134			133
		C-4-D-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№1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965. (29)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-4-1-3	
請求書綴			農地
135~137			
			136

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

完結年度	1965 (2840)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-2-1-5	
請求書綴			農地
138~140			
			135

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

完結年度	1965 (S. 40)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. (2) ()	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)番号	格納位置	備考
農地、被買収者給付金			
請求書綴			農地
141~143			
			136
		C-2-35	

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

完結年度	1965(5.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収着給付金		C-4-7-4	
請求書綴			農地
144~146			
綴			137

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

完結年度	1965(2840)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収若給付金		C-2-7-5	
請求書綴			農地
147~149			138

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

完結年度	1965(8.40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-17-4	
請求書綴			農地
150~154			139

- 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

完結年度	1965 (8.46)
保存年限	1. 3. 5. 10. 20. ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-2-3-3	
諸札書綴			農地
155-159			140

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。

平成17年1月2日

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(28.40)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
160~162			141
		C-2-P-3	

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。

7-1-212
7-1-117

昭和199年10月20日

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(29.40)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
163~167			
			142
		G-2-5-4	

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。
- 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。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S.90)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金請求書綴			農地
168~171			
			1/2.3
		C-2-I-3	

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。

24

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(昭和40)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-4-15-5	
請求書綴			農地
172~174			
			188

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。

215

4338

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(25.40)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-A	農地
175~178		-2	
			145

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

完結年度	1965(5.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-4-ア-5	農地
179~182			146

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。

247

4340

継ぎ 1999年 3月 26日

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1915(240)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-キ-3	
請求書綴			農地
183~125,			
425			147

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。

218

4341

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(890)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-オ-3	
請求書綴			農地
186~188	✓		
			188

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。

219

4342

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(昭40)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴 189~191			農地 149
		C-2-ケ-2	

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。

220

4043

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965 (S. 40)	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
192 ~ 196			
			150
		C-2-7-3	

- 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。

221

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965 (5.90)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
197~199			151
		C-1-4-2	

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/61から記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965 (8.40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
200~202			152
		C-2-5-4	

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
- 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。

223

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(昭40)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
203~205			153
		C-2-P-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№1から記載すること。

224

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(54)
保存年限	1. 3. 5. 10 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
206~208			
			158
		C-2-7-1	

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。

225

4348

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965 (890)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者 給付金			
請求書綴			農地
209 ~ 213			155
		C-2-7-4	

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1/1から記載すること。

226

4349

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (240)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-3-サ-4	
請求書綴			農地
20214~217			156

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。

227

4350

継続 (1977年11月25日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965 (S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
218~221			
			157
		C-1-7-4	

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№1から記載すること。

228

4351

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965 (5.90)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-2-3-2	
請求書綴			農地
222~224			
			158

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。

継続(1991年11月25日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(2540)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-2-1-4	
請求書綴			農地
225~228			
			159

- 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。

7-1-220 5 4353

継記(1997年)...

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(28.90)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴 279~231			
			農地
			160
		C-2-P-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.から記載すること。

231

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965(24)	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-1-K-3	
232~235			農地
			161

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。

継続(1999年 3月20日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965 (2.40)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
236~239			
			162
		C-1-4-2	

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。

233

4356

7-1-2...

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965 (S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
240~243			163
		C-2-3-1	

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。

234

7-1-

4357

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(昭和40)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-2-3-3	
請求書綴			農地
244~247			
			164

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(昭40)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴 248~250			農地
			165
		C-1-7-2	

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。

236

継続(1999年11月)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S.70)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-2-7-5	
請求書綴			農地
251~253			
			161

- 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。

237

4360

文書保存（引継ぎ）台帳 継続 (1992年1月25日)

完結年度	1965(S.40)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
254~256			
			167
		C-1-キ-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冊ずつから記載すること。

230

4305

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 20()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書 ⁴ 綴			農地
257~259			
			181
		C-1-7-1	

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。

229

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965 (S40)	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
260~263			
			182
		C-1-3-1	

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
264~266			122
		C-1-1-5	

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冊ずつから記載すること。

241

4321

継続(1979年11月25日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S40)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>5</u> ()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
267~269			
			184
		C-1-4-4	

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。

能統(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(S40)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
270~272			
			185
		C-2-オ-2	

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。

243

4323

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1965(540)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
273~275			
			125
		C-2-4-1	

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

完結年度	1965(540)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <input checked="" type="radio"/> ()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
276~278			
			187
		C-2-1-3	

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/61から記載すること。

245

4325

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1965(540)
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	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
279~281			18P
		C-2-15-5	

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冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1965(昭40)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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	格納位置	備 考
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
282 ~ 284		G-7-5	189

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(2.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	保存箱番 号(簿冊号)	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-1-3	農地 280

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。

248

4525

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G-H#1	農地 282

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。

249

4527

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-1-3-3	
請求書綴			農地
285 ~ 287			190

- 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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (8) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-2-3-1	
請求書綴			農地
288~290			191

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。

251

4627

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-2-7-1	
請求書綴			農地
291~293			192

B5判

- 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。
- 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 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。
- 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。
- 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。

4628

252
7-1-

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966(84)	課所名	農地管理課		
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収着給付金		C-2-1-3	
請求書綴			農地
294 ~ 296			193

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。

253

4629

7-1-113

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S. 41)	課 所 名	農地管理課			
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	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
農地被買収着給付金 請求書綴		C-2-キ-7	
297 ~ 299			農地 194

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1/16から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-1-オ-1	農地
300 ~ 302			195

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(84)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-2-7-4	農地
303~305			196

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。

256

4632

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(84)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-1-オ-2	農地
306~309			197

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。

257

4633

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(6.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴 3/0 ~ 3/3		C-2-7-5	農地 198

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。

258

継続(1977年11月6日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-1-7-3	農 地
314 ~ 316			199

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。

259

4635

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)	課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-2-1-1	農地
317~319			200

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-1-4	農地
320~322			201

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永.()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-F-2	農地
323 ~ 325			202

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-7-	農地
326~329			7.03

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。

263

4633

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-2-カ-1	農地
330~332			204

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。

264

4640

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-1-2	農地
333 ~ 336			205

- 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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.4)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-7-3	農地
337~339			206

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。

266

4642

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(0.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> . ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-ジ-	農地
340 ~ 342			207

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。

267

4643

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-7-3	農地
343 ~ 345			208

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。

268

4644

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴 346~348		C-1-キ-1	農地 209

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。

269

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴		C-I-I-	2/0
349 ~ 352			

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26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理簡課			
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	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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地:
353~355			211
		C-1-オ-2	

- 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
 - 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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.4)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地収買収者結付金			
請求書綴			農地
356~359			212
		C-1-7-4	

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№1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地相買収者給付金			
請求書綴			農地
360~362			213
		C-1-オ-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/から記載すること。

273

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地相買収者格付書			
請求書綴			農地
363~365			2/4
		C-2-カ-3	

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。

274

4601

継続(1997年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)	課所名	農土地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者総付金			
請求書綴			農土地
366~369			215
		C-4-17-3	

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冊ずつから記載すること。

275

4602

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(541)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地報買収者結付書			
請求書綴			農地
370~373			216
		C-4-1-1	

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。

2576

4603

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(541)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者 総合室		C-4-5-5	
請求書綴			農地
374~377			217

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
- 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。

277

4604

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永.()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地根買収者給付金			
請求書綴			農地
378~381			218
		C-1-E-1	

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
382~385			219の1
		C-1-2-5	

- 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冊ずつから記載すること。

279

4606

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(541)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備 考
農地収買収者総付録			
請求書綴			農地
386-388			
			219の2
		C-4-T-2	

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収看給付金			
請求書綴			農地220
329~392		C-1-4-3	

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。

281

4608

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>無</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-11-2	農地
393 ~ 395			221

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。

262

4609

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.4)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収着給付金			農地
請求書綴		G3-1-5	222
396 ~ 398			

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No1から記載すること。

283

461

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(24)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収着給付金			
請求書綴		C-4-113	
399~401			農地 223

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。

284

4611

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収着給付金 請求書綴		C-3-1-2	農地
402 ~ 405			224

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。

285

4612

継続 (1999年 11月 26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966(昭41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
引継年月日	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) 番号	格納位置	備考
農地被買収着給付金 請求書綴		C-3-1-1	農地 225
406 ~ 409			

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16.1から記載すること。

286

4613

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (平. 41)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. (無)()	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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-4-F-4	農地
410 ~ 413			226

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。

285

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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 本	格納位置	備考
農地被買収着給付金 請求書綴		C-4-15	農地 227
414 ~ 417			

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。

288

4615

継続(1977年11月現在)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		G-4-5-3	
請求書綴			農地
418 ~ 421			228

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。

289

4611

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者 給付金			農地
請求書綴		G-3-F-1	229
422 ~ 426			

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。

290

4617

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備 考
農地被買収者給付金 請求書綴			農地
427 ~ 430		C-3-ウ-3	230

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冊ずつから記載すること。

291

4618

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(平41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		G-2-F-5	
請求書綴			農地
43/~434			231

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。

292

継継(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴		G-1-材1	農地
435 ~ 438			232

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。

293

4620

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭.41)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-4-5-1	農地
439 ~ 442			233

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(28.41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-2-7-2	農地
443 ~ 446			234

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。

295

462

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-1-2	
447 ~ 452			農地
			235

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。

296

4623

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-3-I-2	
453 ~ 456			農地 236

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
- 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№1から記載すること。

297

4624

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-7-1	農地
457 ~ 462			237

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)	課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴			農地
463 ~ 467		C-4-F-3	238

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冊ずつ毎1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (8.41)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-3-オ-3	農地 239
468 ~ 473			

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。

300

4562

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(シ.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-7-2	
請求書綴			農地
474 ~ 479			240

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地 被買収者給付金			
請求書綴			農地
480 ~ 485		C-4-1-2	241

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。

302

4564

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)	課 所 名	農地管理課		
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) 番号	格納位置	備 考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-2-7-2	農地
486 ~ 490			242

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-7-2	農地
491 ~ 495			243

- 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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(小.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継年月日	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)番号	格納位置	備考
農地被買収着給付金 請求書綴		G-4-1-1	農地
496～501			244

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26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (昭41)	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G4-F-2	農地
502 ~ 507			245

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)	課所名	農地管理課
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 本 号	格納位置	備 考
農地被買収者 給付金 請求書綴		C-4-17-2	農地
508 ~ 512			246

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。

307

4569

継続(1999年11月6日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収若給付金		G-4-7-3	
請求書綴			農地
5/3 ~ 5/8			247

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-4-7-1	
請求書綴			農地
519 ~ 522			248

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5:4)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴 523 ~ 526		G-4-7-3	農地 249

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。

310

4572

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		G3-75	農地
527 ~ 531			250

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。

4573

211

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)	課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-3-7-3	
532 ~ 536			農地 25/

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。

312

4574

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-4-シ4	
			農地
537 ~ 540			252

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。

313

4575

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S. 41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		G-3-7-2	農地 253
541 ~ 546			

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(小4)
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	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者 給付金			
請求書綴		G-4-7-3	農地
547 ~ 551			254

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。

315

4577

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (8.41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者 給付金		C-4-44	
請求書綴			農地
552 ~ 555			255

- 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。

316

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C3-7-3	農地 256
556 ~ 557			

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		G-3-74	
請求書綴			農地
558 ~ 561			257

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。

318

4580

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)	課所名	農地管理課			
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	年	月	日

個別フォルダ又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
農地被買収者 給付金			
請求書綴		G-3-I-2	農地
562 ~ 566			258

- 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/頁1から記載すること。

4581

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(2544)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-3-1-1	
請求書綴			農地
567~571			259

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。

320

4582

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者 給付金			
請求書綴		C-3-I-1	農地
572 ~ 575			260

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(25:41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		C-4-3-5	
請求書綴			農地
576 ~ 580			261

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。

322

4584

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S. 41)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者 給付金 請求書綴		C-4-34	農地
581 ~ 585			262

- 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1/61から記載すること。

323

4585

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者 給付金			
請求書綴			農地
586 ~ 589		G3-木A	26.3

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。

324

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-154	農地 268
590 ~ 595			

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/1.1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-4-44	
			農地
596 ~ 600			265

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。

326

4588

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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
農地被買収着給付金		C-4-#-3	
請求書綴			農地
601 ~ 605			Z.66

- 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。

327

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴		6-4-7-5	
606 ~ 609			農地 267

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。

328

4590

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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 番	格納位置	備考
農地被買収者 給付金 請求書綴		C-1-シ2	農地 268
610 ~ 613			

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。

329

4591

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(25.4)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書		G4-35	
			農地
614 ~ 618			269

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。

330

4592

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収着 給付金		C-3-7-1	
請求書綴			農地
619 ~ 624			270

- 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1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-1-7.3	
625 ~ 628			農地 27/

- 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。

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966(平. 41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者 給付金 請求書綴		G-3-I-1	農地 272
629 ~ 633			

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。

333

4595

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者 給付金 請求書綴		G-3-I-5	農地 273
634 ~ 638			

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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	格納位置	備 考
農地被買収者給付金		63-7-2	
請求書綴			農地
639 ~ 643			274

- 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161から記載すること。

335

4519

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(24)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-3-7-2	
請求書綴			農地
644 ~ 650			27.5

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。

4520

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者 給付金			
請求書綴		C-3-I-4	農地
65/ ~ 654			276

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。

337

4521

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.4)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()	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(簿冊)号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		G3-ケ-1	
請求書綴			農地
655 ~ 658			277

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-3-7-5	
請求書綴			
659 ~ 662			農地 278

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。

379

4523

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者 給付金 請求書綴		G-3-7-1	農地
663 ~ 666			279

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。

340

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(8.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> 、()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴 672 ~ 676		C-1-シ	農地 281

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161から記載すること。

341

4526

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.44)	課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地
請求書綴		C-1-5	283
682 ~ 685			

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。

342

4528

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S. 41)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-7-3	農地 284
686 ~ 690			

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。

343

4529

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G-1-11-2	農地 285
691~696			

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。

4530

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S. 41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C1-シ-4	農地 286
697 ~ 701			

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。

345

4531

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴 702 ~ 707		C-1-4-3	農地 287

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。

346

4532

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (昭41)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴 708 ~ 712		G-1-12	農地 288

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。

4533

347

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.4)	課所名	農地管理課
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

個別フォルダ又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-1-3-2	農地 289
713 ~ 717			

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

完結年度	1966 (S41)	課所名	農地管理課		
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> . ()	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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-1-#-5	農地
718 ~ 723			290

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。

349

4535

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(15.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収着給付金 請求書綴		G-1-11-4	農地 291
724 ~ 728			

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。

350

4536

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(25.4/)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	保存種 番 目 大 (簿冊) 号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-1-キ-4	農地
729～732			292

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。

4537

7-1-1 351

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-1-7-3	農地
733 ~ 737			293

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。

352

4538

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(54)
保存年限	1. 3. 5. 10. 20 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-1-7-2	農地
			294
738 ~ 742			

- 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。

353

4539

7-1-72

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G-3-1-2	農地 295
743 ~ 746			

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

完結年度	1966 (S. 41)	課所名	農地管理課		
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) 番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-#2	
747 ~ 751			農地 296

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。

355

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S. 41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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
農地被買収者 給付金			
請求書綴		G-3-木-5	農地
752 ~ 756			297

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		G3-1	農地
757 ~ 761			298

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。

4543

357

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G/A-2	農地
762 ~ 767			299

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。

356

4544

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-1-キ-3	農地
768 ~ 772			300

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。

359

4545

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-4-32	農地 30/
773 ~ 776			

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。

4546

360

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(25.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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 木号	格納位置	備考
農地被買収者 給付金			
請求書綴		C-3キ-2	
777 ~ 781			農地 302

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-4-3	農地
787~787			303

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C3-F-	農地
788 ~ 793			304

- 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。

継続 (1999年 11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備 考
農地被買収者 給付金 請求書 綴		C-3-F-2	農地
794 ~ 799			305

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。

4550

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G3-F3	農地
800~805			306

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。

4551

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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 <i>本</i>	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-3-74	農地
806~811			307

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴 812~816		G-3-F-3	農地 308

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

完結年度	1966(2.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G-3-7-4	
817 ~ 822			農地 309

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-3	
823 ~ 829			農地 310

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。

4555

継承(1999年11月26)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-4-1-2	
830 ~ 834			
			農地
			311

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。

4556

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (シ 91)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-4-7-1	
請求書綴			農地
835~838			312

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966 (S.41)	課所名	農地管理課		
保存年限	1. 3. 5. 10. 2 ()	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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-3-キ-1	農地
839 ~ 843			3/3

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。

372

4558

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(S.41)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		G-3-F-5	農地
844 ~ 849			314

- 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。

4559

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1966(昭41)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			
請求書綴		C-4-シ-3	農地
850 ~ 854			315

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。

4560

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967 (S.42)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		G-4-シ-2	現用 農地
855 ~ 859			316

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(5.42)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> .()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収着給付金			現用
請求書綴		G-3-キ-4	
860 ~ 865			農地 317

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A1から記載すること。

4467

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(S.42)
保存年限	1. 3. 5. 10. 6 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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 本 号	格納位置	備 考
農地被買収者給付金 請求書綴			現 用 ○
866 ~ 869		C-3-カ-4	農地 318

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(5.42)
保存年限	1. 3. 5. 10. 30 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴 870 ~ 875		G-3-カ-2	現用 農地 319

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(5.41)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		G-3-カ-1	現用
876~881			農地 320

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967 (S.42)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金			現用
請求書綴		C-3-カ-5	
882 ~ 887			農地 321

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(S42)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
888~890		C-3-7-5	農地
農地被買収者給付金請求書綴			322の1 綴用

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。

4472

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1767(542)	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10. 20()	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	格納位置	備考
891・892		C-3-7-6	農地 〇
			322の7
農地、被買収者 給付金 請求書綴			現用

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26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1967 (242)
保存年限	1. 3. 5. 10. (6) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-3-7-5	農地 369 現用
893 ~ 896			

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。

383

4474

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(昭42)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収差給付金 請求書綴 897~900		0-3-1-1	現用 農地 370

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。

394

4475

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(292)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴 901~905		C-3-1-5	農地 37

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。

4476

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(S42)	課所名	農地管理課
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 号	格納位置	備考
農地買収金給付金 請求書綴		G-4-3-1	農地規則 372
906~910			

- 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。

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1967 (平.92)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課
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
農地被買収着給付金		C-4-シ-	製用
請求書綴			373
911 ~ 914			

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26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(099)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収着給付金 請求書綴 915~920		C-3-力-農地	現用 374

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。

300

4479

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(92)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-4-サ-1	現用
請求書綴			375
921~926			
921~924, 926			

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。

4480

389

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967 (84Z)
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴		C-2-オ-1	農地 現用 376
927~930			

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

完結年度	1967 (S42)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永 ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金		C-7-I-5	農工部 用
請求書綴			377
93/294			

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(247)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農地現用 ①
請求書綴		C-3-1-4	378
935~938			

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。

292

4483

継続(1999年11月26)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(S42)
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴			農地 用 379
939~942		C-4-7-8	

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。

293

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(592)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収若給付金		C-4-オ-3	農地現用
請求書綴			380
943~946			

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1/1から記載すること。

394

4485

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(1947)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金		C-2-E-2	農工課用
請求書綴			381
947~951			

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
 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冊ずつ毎
 から記載すること。

395

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967 (昭42)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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	格納位置	備考
農地被買収者 給付金 請求書綴 952~956		C-3-3-4	農環用 382

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。

396

4487

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(842)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者 給付金		0-2-オ-3	農環用
請求書綴			383
957~962			

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。

397

4488

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(242)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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
農地被買収者給付金 請求書綴		←2-7→	農地 現用
963~968			384

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。

継続(1999年11月26)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(292)	課所名	農地管理課		
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者 給付金			農地課用
請求書綴			385
969~972		C-8-2-1	

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。

4490

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1987(昭42)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金			農工課 用
請求書綴			386
9173~9178		C-4-7-3	

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1/1から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(8.42)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金			農工用
請求書綴			387
979~983		C-4-7-3	

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1/6から記載すること。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(昭和42)	課所名	農地管理課
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)番号	格納位置	備考
農地被買収者給付金		G-4-サ-5	農地課用
請求書綴			388
984~989			

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。

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(昭42)
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
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 下	格納位置	備考
農地被買収者給付金 請求書綴			農地現用 389
	990~998	C-4-2-2	

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26)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1967(昭和42)
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
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
農地被買収者給付金 請求書綴		C-4-1-2	農地課用 390
9972/01			

- 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 継続(1900年11月)

完結年度	1968
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> (..)
廃業予定年月日	年 月 日

課所名	産地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃業年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱(罫冊)番号	格納位置	備考
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調書	C-4-11-6		
(昭和35年3月～昭和48年7月)			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とすること
- 2 罫冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃業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、廃業予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(罫冊)番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつ/1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳 継続（1999年11月）

完了年度	1976
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	土地管理課
引継ぎ年月日	1992年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱（罫冊）番号	格納位置	備考
開拓財産			
買収計画書			
買収各筆調書			
(昭和44年3月～昭和47年3月)			
米埴地買収取消證 (S38~41)	C-4-オ-6		
古志郡買収登記簿紙書			
寺泊年地区内種処理證 (39)			
東川地区謝願調書			
寺泊町買収登記簿紙			
八色原地区追加買収計画書 (昭和41年)			

B5判

- 注1 完了年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別案とする。
- 2 罫冊の場合は、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 完了年度別、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（罫冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記載すること。

継続 (1999年11月26日)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完了年度	1986
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)(..)
廃業予定年月日	年 月 日

課所名	産地管理課
引継ぎ年月日	92年 6 月 22 日
廃業年月日	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
真野町西三川餅飡関係			
餅飡誌録			

C-4-I-2

B 5 判

- 注1 完了年度別、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 廃業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 完了年度別、廃業予定年月日別、引継ぎ年月日別の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

完了年度	1986
保存年度	1. 3. 5. 10 (余 (...))
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	92年 6月 22日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫冊の題名	保存箱(罫冊)番号	格納位置	備考
○ 真野町西三川訴訟関係			
高裁判決以後		C-47-2	
耕地整理組合規約			
買収金書等			
仮配当関係綴			
○ 大日ヶ原 演習地関係			
○ [黒塗り] 違反転用			H.9.4.1 追加格納
[黒塗り]			
○ [黒塗り] 告発事件			
5.43.3.8 判決新潟地裁			
○ [黒塗り] 告発事件			
89.2.20 判決東京高裁			

B5判

- 注1 完了年度別、保存年限別、保存箱用及び罫冊用ごとに、それぞれ別票とする。
- 2 罫冊の場合は、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 完了年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記号すること。
- 5 保存箱(罫冊)番号は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫冊は1冊ずつから記号すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1987	課所名	産地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()	引継ぎ年月日	7年 8月10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
新川河口排水機場			
除塵機・焼却炉 図面		C-9-ウ-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、それぞれ別案とする。
- 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。

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1987	課所名	農地管理課
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()	引継ぎ年月日	1997年 6月 17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
昭和62年度			
譲与契約書 No1~No6	96	C-13-ホ-4	
管理委託協定書 No1	98		

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

完結年度	1988
保存年限	1. 3. 5. 10. ⑩ (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	1992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) 番号	格納位置	備考
昭和63年度			
譲与契約書 No.1~No.4			
管理委託協定書 No.1		C-3-4-6	

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。
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 継続(1999年11月26日)

完結年度	1988
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課
引継ぎ年月日	92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)番号	格納位置	備考
大日町 開拓財産		^	
関係書類一式			
(上川村開拓財産)			

C-3-4-6

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冊ずつ毎1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完了年度	1990
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) (..)
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	土地管理課
引継ぎ年月日	1992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)番号	格納位置	備考
平成2年度			
譲与契約書 No.1~No.4	C-3-3-6		
管理委託協定書 No.1			

B5判

- 注1 完了年度別、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。
- 4 完了年度欄、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。

文書整理（引継ぎ）台帳

発着年月	1991
集着年月	1. 3. 5. 10. ()
集着予定年月	年 月 日

集着場所	農務課
引継ぎ年月日	5年 7月 19日
集着年月日	年 月 日

個別フォルダー又は書類の題名	集着簿 (簿数)	集着位置	備考
H元~H3			
農業用施設台帳整備業務録 (報告書. 原稿)	40/42		
		C-5-シ-6	

土地改良課

1. 発着年月別、集着年月別、集着簿数及び集着用ごとに、それぞれ別表とすること。
2. 書類の部数は、1冊ずつ記入すること。
3. 集着予定年月日が集着年月以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
4. 発着年月別、集着予定年月日別、引継ぎ年月日別の年は百番で記号すること。
5. 集着簿(簿数)部数は本年集ごとに、集着簿は1冊ずつ、集着用は1冊ずつから記入すること。

(414.415)

文書保存(引継ぎ)台帳

完成年度	1991
保存年度	1. 3. 5. 10 (※)()
廃棄予定年月日	年 月 日

業示名	農地管理課
引継ぎ年月日	5年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は案簿の題名	保存冊(簿)数	添付位置	備考
H3~H4 国有管理委託協定書 No.1			
(鏡潟地区)	4/4冊		
。第5号支線排水路			
。導水幹線用水路		C-5-コ-6	
。西部幹線用水路			
。第4号支線排水路			
(阿賀野川用水地区)			
。新江幹線用水路			
(新江地区)			
。反塚揚水機場			
。連絡水路			
H3~H4 国有管理委託協定書 No.4			
(西蒲原排水地区)			
。鏡潟排水機場添付図面			
[3/4, 4/4]			

35号

土地改良財産係

1. 完成年度別、保存年度別、保存冊用及び案簿用ごとに、それぞれ別票とすること。
2. 案簿の場合は、1冊ずつ記入すること。
3. 廃棄予定年月日が保存年度以前になるときは、廃棄後にその年月日を記入すること。
4. 完成年度別、廃棄予定年月日別、引継ぎ年月日別の年は区層で記載すること。
5. 保存冊(簿)番号等は各年度ごとに、保存冊は1冊ずつ、案簿は1冊ずつから記載すること。

文書保存（引続き）台帳

完成年度	1991
保存年度	1. 3. 5. 10. ⑤ ()
事業予定年月日	年 月 日

集所名	総合事務所
引続き年月日	5年7月19日
事業年月日	年 月 日

種別フォルダー又は案簿の題名	保存冊 (案簿) 番号	格納位置	備考
H3~H4 国有管理委託協定書 No.2			
(新川地区)	42/44		
・茨島排水機場			
・香屋排水機場		C-5-3-6	
H3~H4 国有管理委託協定書 No.4			
(西蒲原排水地区)			
・鐘島排水機場添削面			
[1/4, 2/4]			
H元~H3 農業用施設台帳整備業務委託			
(マイクロフィルム)			

ヨ 5 判

土地改良財産係

1. 完成年度別、保存年度別、保存冊番及び案簿番ごとに、それぞれ別票とすること。
2. 案簿の集合は、1冊ずつ記入すること。
3. 事業予定年月日が保存年度以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
4. 完成年度、事業予定年月日、引続き年月日の年は西暦で記載すること。
5. 保存冊(案簿)番号は各年度ごとに、保存冊は1冊ずつ、案簿は1冊ずつから1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完成年度	1991
保存年度	1. 3. 5. 10(末)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	国土院
引継ぎ年月日	5年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は巻冊の題名	冊数(部数)	格納位置	備考
H3~H4 国有管理委託協定書 No.3			
(西蒲原排水地区)	40/47		
・小新排水機場			
・七穂排水路		C-5-3-4	
・七穂支線排水路			
・曲通排水機場			
・月湯郷排水路			
(阿賀野川用水地区)			
・左岸低位幹線水路			
H3~H4 国有管理委託協定書 No.4			
(西蒲原排水地区)			
・鏡湯排水機場			
・旧木山川排水機場			
・ " 添付図面[1/2, 2/2]			

55頁

国土院財政産課

1. 完成年度別、保存年度別、保存冊数及び巻冊数ごとに、それぞれ別表とすること。
2. 巻冊の巻合は、1冊ずつ記入すること。
3. 廃棄予定年月日が保存年度以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
4. 完成年度別、廃棄予定年月日別、引継ぎ年月日別の年は西暦で記載すること。
5. 冊数(部数)欄等は各年度ごとに、保存冊は1冊ずつ、巻冊は1冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

完了年度	1991
保存年限	1. 3. 5. 10. ⑤()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	建設管理課
引継ぎ年月日	5年7月19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
平成3年度譲与契約書			
No.1~No.5	44/44		
平成3年度管理委託協定書			
No.1			
		C-5-シ-5	

35号

建設管理課

- 注1 完了年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 2 簿冊の巻合は、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 完了年度別、廃棄予定年月日別、引継ぎ年月日別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。

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
	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(通冊)番号	格納位置	備考
国営本沢津南地区協定書	箱	C-8-#-2	
〃 六日所 〃		--	農地
〃 阿賀野川(右岸) 〃		--	411
〃 信濃川左岸 〃		--	
〃 荒川 〃		--	
国営信濃川左岸地区浚功決壊新分調書		--	
国営鏡為地区協定書		--	
〃 新江 〃		--	
〃 新川 〃		--	
〃 阿賀野川 〃		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

7-1-30 (422) (421)

4424

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
出采型団地		--	農地
国営かんば事業(西部幹線)	✓	C-3-3	3 363
新川 地区		--	2/2
		--	
国営協定添付書類		--	農地
亀田郷土地改良区	✓	C-3-3	3 363
		--	
		--	
国営協定添付書類	✓	--	//
阿波用水路管理委託		C-3-3	3
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	農地管理
-----	------

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
	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
県営用所パイロット事業	✓	---	農地
強清北方線道路		C-3-サ-1	365
新規型実施設計書		---	

村営中規模パイロット事業	✓	---	11/2
強清北方線		---	

県営用所パイロット事業	✓	---	✓
木流支線道路新規設計書		---	

B5判

課名	農地管理
----	------

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。

424

継続(1999年11月26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
	第/種	年 月 日

引継年月日	1999年 2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
■■■■事件 No.1	42	--	
		--	
	C-2-B-6	--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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26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
	第/種	年 月 日

引継年月日	1999年 2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
■■■■ 事件 No. 2	43	--	
■■■■ 認定取戻係	1-2-7=6	--	
○ ■■■■ 事件 No. 32		--	
○ 小布勢耕地整理組合規約等		--	
○ 耕地調査表等		--	
○ 小布勢整理組合		--	
○ 入植普及個人諸書		--	
○ 和解に係る復命書(送付No. 616)		--	
○ 事件 No. 24		--	
○ 耕地整理組合領收書		--	
○ 買収計画等		--	
○ 土地台帳及び登記関係		--	
○ 事件 No. 13		--	
○ ■■■■ 和解係綴		--	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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。

426

継続(1999年11月26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	引継年月日	1999年2月3日
	第 種	年 月 日	廃棄年月日	年 月 日

2/2

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
・事件 No.19	43	---	7-1-1
・訴願事件		---	
・事件 No.8		---	
・東高 高裁 524 (ホ) 第 580		---	
地裁 523 (行) 第 65		---	
高裁 524 (ホ) 第 659		---	
地裁 523 (行) 第 67	2	---	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

注

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

427

4509

継続 (1999年11月26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
	第/種	年 月 日

引継年月日	1987年2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
■■■■事件 No.3	44	--	
		--	
	C-2-H-6	--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

4511

428

継続(1999年11月26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	引継年月日	1987年 2月 3日
	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
■■■■ 事件 No.5	46	--	
		--	C-2-J-6
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

7-1-430 (429)

継続 (1999年11月26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
	第/種	年 月 日

引継年月日	1989年 2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
■■■■ 事件 No.6	47	— —	
		— —	C-2-2-6
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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。

4514

431

継続(1999年11月26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
	第種	年 月 日

引継年月日	1999年 2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
■■■■事件 No. 8	48	- -	
		- -	C-2-9-6
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

437

4515

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	1999年 2月3日
	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)号	格納位置	備考
・農地等対価等過払額返納 整理等(534~540)④	50	--	
・ " (537~556)原簿地		--	
・ " (533~540)未整理地		--	17-172
・大蔵省新潟財務部所管 処理固有財産諸表 (所管換簿確認用)	2	--	
・開拓農協財務整理 (588.2.31 No.2)	2	--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

2/2

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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26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
	第/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
国有財産(松浜)	32	C-8-1-4	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
----	----

農地管理課

課名 農地部農地管理課

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。

436

継続(1999年11月26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
	第/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
国有財産(松浜)	53	C-8-7-4	

B5判	片内	片外
農地	管理課	

課名	農地部農地管理課
----	----------

- 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。

継続 (平成11年11月26)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

現用

年度	種別	廃棄予定年月日
22	第種	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
開拓財産(地籍測量図)	59	C-7-I-4	

B5判	片内	片外
	農地管理課	

課名 農地部農地管理課

- 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

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	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)号	格納位置	備 考
買収登記済証	1. A	C-8-A-1	
(北蒲原郡		--	
(中蒲原郡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課 名 農地部農地管理課

- 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。

(439,440)
441

第14号様式

継続(1999年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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)号	格納位置	備考
買収登記済証	2	C-8-1-5	
(西蒲原郡)		--	
(南蒲原郡)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課名	農地部農地管理課
----	----------

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。

442

4205

第14号様式

陸続(1990年11月26日)

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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
買収登記済証 (東菰原郡 三島郡)	3-A	C-8-7-5	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課名 農地部農地管理課

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。

443

4206

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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)号	格納位置	備考
買収登記簿証 (古志郡 北魚沼郡)	4	C-8-I-5	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判	市内	市外
		親松

課名	農地部農地管理課
----	----------

- 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。

年度	種別	廃棄予定年月日
22	第1種	年 月 日

引継ぎ年月日	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	保管箱(簿冊)番号	格納位置	備考
買収登記簿証	5	C-8-3-3	
南魚沼郡		--	
中魚沼郡		--	
刈羽郡		--	
東頸城郡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課名 農地部農地管理課

- 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。

445

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

継続(1999年11月23日)

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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)号	格納位置	備考
買収登記簿証	6	C-8-9-1	
西頸城郡		--	
中頸城郡		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	観松

課名	農地部農地管理課
----	----------

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(平成11年11月26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
27	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
護与指定調書	8	C-8-2	
開拓財産図面		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課名	農地部農地管理課
----	----------

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。

448

4224

7-2-

継続(平成11年11月26)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	60年 6月 日
-------	----------

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	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)号	格納位置	備考
開拓財産図面	10-A	C-7-7-4	

B5判

片内	片外
	親松

課名 農地部農地管理課

- 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26日)

年度	種別	廃棄予定年月日
27 [~]	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)号	格納位置	備 考
国有財産台帳	A	11C-7-7-5	
1日 6条		--	
7条		--	
44条		--	
45条の2		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課名	農地部農地管理課
----	----------

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。

451

4225

年度	種別	廃棄予定年月日
52 ~	第/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)号 番 A	格納位置	備考
買収登記簿証	13	C-7-7-5	
(岩船郡)		--	
(佐渡郡)		--	
(新潟市)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

市内	片外
	親松

課名 農地部農地管理課

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。

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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 A	格納位置	備考
栃尾市南拓財産	14	C-8-1-5	

B5判

片内	片外
	親松

課名	農地部農地管理課
----	----------

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 (平成11年11月26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
22 ~	第/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
開拓財産図面	16	C-8-シ-4	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

片内	片外
	親松

課名	農地部農地管理課
----	----------

- 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(平成11年11月)

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
22 ~	第/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)号 番 A 号	格納位置	備 考
開拓財産国面	18	C-8-7-1	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
	親松

課 名 農地部農地管理課

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。

457

7-1-

4215

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳 継続(1992年12月26日)

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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
売渡計画書(未)	22	C-6-7-4	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	
		- -	

B5判

斤内	斤外
2分館	

課名 農地部農地管理課

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。

460

7-1

4213

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳 継続(1999年11月26日)

年度	種別	廃棄予定年月日
22 ~	第/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 A	格納位置	備 考
売渡進達集(未)	36	C-6-7-4	

B5判

片内	片外
2分館	

課名 農地部農地管理課

- 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 09月 10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
5/	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)号	格納位置	備考
売渡取消 買収	15	C-8-7-4	

B5判			

- 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26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
58	第1種	年 月 日

引継年月日	61. 6. 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
新潟地方裁判所 昭53(行ウ)第2号		C-9-2-4	
東京高裁 昭56(行コ)第40号		--	
(農地貸貸借契約解除不許可処分 取消請求		--	
原告:控訴人 [REDACTED]		--	
		--	
新潟地裁 昭54(行ウ)第4号		--	
東京高裁 昭56(行コ)第74号		--	
最高裁 昭57(行ツ)第53号		--	
(農地転用許可取消請求		--	
原告:控訴人, 被上告人		--	
[REDACTED]		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

(486)
487

4496

継続 (1999年11月26日)

2/21 終了

川岸町書庫

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	58. 5月18日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	種別	廃棄予定年月日
59 /58	第/種	年 月 日

個別フォルダー又は罫罫の題名	保存箱(罫冊)号	格納位置	備 考
農地転用許可処分取消請求 新潟県 昭54年(行ウ)第4号	5-1		
農地転用不許可取消請求 新潟県 昭53年(行ウ)第9号			
昭54年(行ウ)第7号		C-1-D-4	
地裁 昭和23年(行)第22号			現用
事件(昭和44年(行)第2号)			7/4
違反転用告発事件 (京ノ瀬村、白根市)			
訴言公関係雑件			
地裁 昭和23年(行)第11号			現用
8号			現用
所有権確認等請求事件			田
長岡信義 昭和57年(ハ)第198号			7/4

B5判

課名	農地管理課
----	-------

注

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

488

4397

7-1-???

継続(1999年11月26日)

川岸町書庫

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
58/7	第/種	年 月 日

引継年月日	59年5月8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
自創法紛争事件	5-3		
(横越村 [REDACTED])	/	--	
(前彦村 [REDACTED])		C-1-1-3	
(新津市 [REDACTED])		--	
(村松町 [REDACTED])		--	75
(豊栄市 [REDACTED])		--	
(瀬川原村 [REDACTED])		--	75
(朝日村 関口区)		--	
(新登田町 [REDACTED])		--	
(湯之谷村 [REDACTED])		--	
(中条町 [REDACTED])		--	
(黒川村 [REDACTED])		--	田
(神林村 [REDACTED])		--	伝
(中条町 [REDACTED])		--	地
(津川町 [REDACTED])		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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度以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999年11月26日)

川岸町書庫

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
58 57	第/種	年 月 日

引継年月日	58. 5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(簿冊)番号	格納位置	備考
事件 (新潟地裁 昭和46年(行ウ)第10号)	5-5		
事件 (新潟地裁 昭和43年(ワ)74号)		C-1-1-2	
事件 (新潟地裁 昭和27年(セ)第1号)			395 現用
事件			

H10.9
現用

B5判

課名 農地管理課

- 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。

494

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	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)号	格納位置	備考
1 国営新川地区協定書	No.7	C-6-I-3	
2 国営釜淵地区協定書	ノ	--	
3 国営阿賀野川地区協定書 (島田郷内)	ノ	--	
4 国営魚野川東部地区協定書	ノ	--	
5 国営魚野川東部開拓協定書	ノ	--	
6 国営信濃川左岸地区協定書	ノ	--	
7 国営阿賀野川用水地区協定書	ノ	--	
(1) 阿賀野川左岸土地改進黨	ノ	--	
(2) 阿賀用水左岸 //	ノ	--	
8 国営関川地区協定書	ノ	--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

片内	片外
⊙--	--

課名 農地部農地管理課

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。

495

継続(1999年11月26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	引継年月日	61. 6. 5日
60	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	格納位置	備考
昭和58年度 対価徴収調定		C-9-1-4	
月報		--	
期報		--	
年度末諸報告		--	
		--	
開拓審議会入植者認定部会		--	
		--	
事件(20条解約)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

496

4495

41

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1種	年 月 日

引継年月日	63年5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
譲与契約書(60)	41	--	C-5-7-6
No.1~6		--	
		--	
59. 管理委託協定書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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	引継年月日
61	第/種	年 月 日	62年6月17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
関川平野部	4	C-9-キ-4	
完成図書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

- 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。

(498,499)
500

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	年 月 日

引継年月日	62年 6月 17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
大秋 完成図書		C-9-#-5	
(126.9)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

501

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
6/	第/種	年 月 日

引継年月日	6年6月17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
河口 協定書(変更)図面		C-9-11-4	
		C-9-7-1	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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。

502

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	年 月 日

引継年月日	62年6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
河口	A	C-9-1-b	
ホシ70)		--	
電気)完成図書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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	年 月 日

引継年月日	62年 6月 17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
河口	A	C-9-1-26	
(自然排水桶門)		--	
(除塵木)		--	
完成図書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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
6/	第1種	年 月 日

引継年月日	62年6月17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
新川	A	C-9-F-3	
河口ゲート改造外		--	
右岸除じん機遠制		--	
覚路澤ポンプ設備		--	
完成図書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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
67	第1種	年月日

引継年月日	62年6月17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
新川 テレクター (日本無線)	A	C-9-キ-4	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

- 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
G1.	第/種	年 月 日

引継年月日	62年6月17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 番 A 号	格納位置	備 考
親松完成図書		C-9-9-3	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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。

7-1-507

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	年 月 日

引継年月日	62年6月17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
白根 シーケンス		C-9-キ-5		
中部 完成図書		--		
白根 防音工事		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

508

4196

7-1-004

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	—年—月—日

引継年月日	62年6月17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
亀田排水路(資料) /	A	C-7-7-1	
“(“) 2		C-7-7-6	
“(“) 3		— —	
“(“) 4		— —	
“(“) 5		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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。

509

4264

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
67.	第1種	—年—月—日

引継年月日	67年6月17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
島田排水路訴訟(その1)		C-7-7-2	
〃 (その2)		C-7-7-6	
〃 (その3)		— —	
〃 (その4)		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	
		— —	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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
6/	第1種	年 月 日

引継年月日	6年6月17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
大秋完成図書 (桶内、角落1外)		C-97-2	
取説		--	
引継書類		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課 名	農地管理課
-----	-------

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/種	年 月 日

引継年月日	62年 6月17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
笹ヶ峰 テレX-ター	A	C-9-#-23	
完成図書		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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	年月日

引継年月日	62年6月17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
奥川電気無線	A	C-9-7-3	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

513

4268

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	62年6月17日	
61	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
大秋完成図書	A	C-9-11-5	
(7.8.10~12)		C-9-7-2	
(樋内ゲート)		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

514

4269

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	年 月 日

引継年月日	62年6月17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
寬路津完成図書	A	C-9-#-5	
(1~6)		C-9-7-1	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

515
7-1-

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
61	第1種	年 月 日

引継年月日	62年6月17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
寛路津完成図書	A	C-9-1	
(附帯設備)		C-9-7-6	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地管理課
----	-------

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。

566

4271

7-1-400

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1993年度
保存年限	長期
原簿予定年月日	年 月 日

課所名	農地管理課		
引継年月日	1995年	6月	1日
原簿年月日	年	月	日

原簿箱	(A) B	番号	32/38
-----	-------	----	-------

格納位置	C-3-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
転用許可台帳 (本府)	
S 49.	
S 52 ~ 54	
S 58 ~ 63	
大臣案件意見書	

文書保存(引継ぎ)台帳

発着年度	1994年度
保着年度	長年
引継ぎ年度	年月日

種別	農地管理課(施設管理係)		
引継ぎ年月日	1995年	6月	1日
適着年月日	年	月	日

保着部	A B	番号	522
-----	-----	----	-----

格付位置	C-3-4-2
------	---------

信別フォルダー又は簿冊の題名	信別フォルダー又は簿冊の題名
土地改良法第94条b-1管理委託 図面・城原ダム	
土地改良法第94条b-1管理委託 図面・横平川取水1号水路	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

引継ぎ年度	1992年度
引継ぎ期間	長年
引継ぎ開始日	年月日

引継ぎ種別	業務引継ぎ
引継ぎ年月日	1994年 7月 29日
引継ぎ場所	年月日

引継ぎ種別	(A) B	番号	34 / 38
-------	-------	----	---------

格納位置	C-5-5-6
------	---------

個別フォルダー又は種別の題名	個別フォルダー又は種別の題名
平成4年度	
譲与契約書 No.1 ~ No.5	
管理委託協定書 No.1	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

引継ぎ年度	1993年度
保存年度	長年
所管予定年月日	年月日

課 別 名	長年管理課		
引継ぎ年月日	1995年	6月	1日
所管年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	34/38
-----	-------	----	-------

格納位置	C-3-17-3
------	----------

個別フォルダ又は簿記の題名	個別フォルダ又は簿記の題名
平成5年度譲与契約書No.1~No.6	

30年 文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1994年度
保存年限	長期 70 年
廃棄予定年月日	2025年 4月 1日

課所名	農地管理課 総合調整室
引継年月日	1996年 5月 31日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	52/53	格納位置	C-5-4-2
-----	-----	----	-------	------	---------

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
S61 設計積算 NO.1	
〃 NO.2	
〃 NO.3	
60 〃	
59 〃	
58 〃	
57 〃 NO.1	
〃 NO.2	

(527)
528

30年 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1994年度
保存年限	長期 70 年
廃棄予定年月日	2005 年 4月 1日 2025

課所名	農地管理課	総合調整室
引継年月日	1996年	5月 31日
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	A B	番号	53/53
-----	-----	----	-------

格納位置	C-5-7-1
------	---------

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
54. 設計積算 NO.1	
" " NO.2	
55 " NO.1	
" " NO.2	
56 " NO.1	
" " NO.2	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1996年度
保存年限	永年
廃棄予定年月日	

課所名	農地管理課	農地調整係
引継年月日	1998年	6月2日
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	60 / 60
-----	-----	----	---------

格納位置	C-3-ウ-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
⑫ 譲与の取消し(三川村)	
⑬ 譲与(塩沢町)	
⑭ 譲与(下田村)	
⑮ 譲与(塩沢町)	
⑯ 譲与(新発田市、黒川村)	
⑰ 譲与(笹神村)	
開拓財産所有権保存登記嘱託 (上越市大字西鳥越字大平)	
開拓財産 関山地区	

文書保存(引継ぎ)台帳

キミツ

完結年度	2007年度
保存年限	10年 30
廃棄予定年月日	2018年4月1日 2038

課所名	農地管理課農地調整係
引継年月日	2009年11月30日
廃棄年月日	

保存箱	① B	番号	36/51
-----	-----	----	-------

格納位置	K-3-1-2
------	---------

【転用大臣協議】

- ①阿賀野市 市営西部工業団地造成(大臣許可)
- ①長岡市 砂利採取 (株)中越興業(大臣許可)
- ①胎内市 砂利採取 福田石材(株)(大臣協議)
- ①弥彦村 住宅団地造成(大臣協議)

【国土利用計画法23条届出】

- ①国土利用計画法23条届出(十日町市)
- ①国土利用計画法23条届出(阿賀野市)

【その他】

- ①南魚沼市-事業計画変更承認申請((株)長陵社)
- ①鳥屋野湯西部土地区画整理事業(新潟市民病院移転に伴う周辺開発)
- ①胎内市近江新地区-非農用地創設計画調整
- ①三条都市計画汚物処理場の決定(三条市決定)
- ①上越都市計画事業(上越新幹線新駅地区土地区画整理事業)変更
- ①上越都市計画市街化区域及び市街化調整区域の見直し
- ①上越都市計画用途地域の変更について(照一会)
- ①新潟市都市計画決定に伴う事業調整(みどりーと森の運動公園)
- ①長岡、①上越-都市計画区域変更(事前審査)
- ①第177回-新潟県都市計画審議会

①7 鳥屋野湯西部土地区画整理事業(新潟市民病院移転に伴う周辺開発)以外すべて
2018.4.1 廃棄済み

2018
4/1
廃棄済み

文書保存(引継ぎ)台帳

キミツ

完結年度	2007年度
保存年限	10年
廃棄予定年月日	2018年4月1日

課所名	農地管理課農地調整係
引継年月日	2009年11月30日
廃棄年月日	

2038

保存箱	(A) B	番号	41 / 51
-----	-------	----	---------

格納位置	K-1-ウ-5
------	---------

【新潟市松浜みなと訴訟関係】
松浜訴訟関係
新潟市松浜町字小麦畑所在財産の無断転用等事業
松浜 [REDACTED]
松浜 [REDACTED] 資料
報告書(鑑定書の検証地)
⑩松浜みなと関連

【新津農業振興部管内】
⑩新津市車場 犬舎違反転用
⑩新津市車場 犬舎違反転用 資料:82条の2命令、告発、代執行

(629~631)
7-1-632

文書保存(引継ぎ)台帳

キミツ

完結年度	2007年度
保存年限	10年 30
廃棄予定年月日	2018年4月1日

課所名	農地管理課農地調整係
引継年月日	2009年11月30日
廃棄年月日	

保存箱	① A B	番号	42/51
-----	-------	----	-------

格納位置	K-2-E-5
------	---------

【村上地域振興局管内】	
②⑩村上市児童公園	2018.4.1 廃棄済み
⑧日本海沿岸東北自動車道 村上朝日幹線道路	
⑰山北町地内に係る「知事へのたより」	
【長岡地域振興局管内】	
⑪都市計画線引見直し	2018.4.1 廃棄済み
⑭逆所管換(長岡市東片貝町)	
⑮中之島 和解の仲介申立	
⑲小千谷市地内に係る「知事へのたより」について	2018.4.1 廃棄済み
【新潟地域振興局管内】	
⑬	
⑮	

【南魚沼地域振興局管内】	
⑳	2018.4.1 廃棄済み
㉑	
【その他】	
⑲申請手続オンライン化関係資料	2018.4.1 廃棄済み

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	農地管理課 (給務係)		
引継年月日	2011 年	8 月	23 日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	1/74	格納位置	C-4-ケ-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
S57~ S60 臨時的任用職員	
H3~ H13 臨時的任用職員採用伺い	
H15 臨時的任用職員関係	
H16 臨時的任用職員関係	
H17 臨時的任用職員関係	
H18 臨時的任用職員関係	
臨時的任用職員募集等	

文書保存(引継ぎ)台帳

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	農地部農地管理課(総務係)
引継年月日	2011 年 8 月 23 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	2 / 74	格納位置	C - 4 - 4 - 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
H3~5 知事表彰	
H6~8 知事表彰	
H3~4 叙勲・褒章	
H3 H3秋褒章補足資料	
H4 高齢者叙勲	
H5 叙勲・褒章	
H5 死亡叙勲	
H6 死亡叙勲	
H6~7 叙勲・褒章	
H8~9 叙勲・褒章	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2009 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2040 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2011 年 8 月 23 日
廃棄年月日	■■■■ 年 ■■■■ 月 ■■■■ 日

保存箱	Ⓐ	B	番号	4 / 74	格納位置	C - 4 - I - 1
-----	---	---	----	--------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
11	非常勤職員
12	非常勤職員
13	非常勤職員
14	非常勤職員
15	非常勤職員
16	非常勤職員
17	非常勤職員
18	非常勤職員
19	非常勤職員
20	非常勤職員

個別フォルダー又は簿冊の題名	

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	農地部農地管理課(総務係)			
引継年月日	2011 年	8 月	23 日	
廃棄年月日	年	月	日	

保存箱	Ⓐ B	番号	5174	格納位置	C - 5 - 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
H10、11 非常勤嘱託員関係	
H12~14 非常勤嘱託員関係	
H15、16 非常勤嘱託員関係	
H17 非常勤嘱託員関係	
H18 非常勤嘱託員関係	
H19 非常勤嘱託員関係	

文書保存(引継ぎ)台帳

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	農地部農地管理課(総務係)			
引継年月日	2011 年	8 月	23 日	
廃棄年月日	■ 年	■ 月	■ 日	

保存箱	Ⓐ B	番号	75 / 75	格納位置	C - 4 - ウ - 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
S59 登記・用地嘱託員綴	
S60 登記・用地嘱託員綴	
S61 嘱託員(用地・登記・ダム管理)	
S62 嘱託員(用地・登記・ダム管理)	
S63 嘱託員(用地・登記)	
S63、H元 内の倉ダム管理事務嘱託員	
H2 嘱託員(用地・登記・ダム管理)	
H3 嘱託員(用地・登記・ダム管理)	
H4 嘱託員(用地・登記・ダム管理)	
H6~9 嘱託員(用地・登記・ダム管理・発電所建設)	

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2004 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2035 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2012 年 10 月 11日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	7 / 90	格納位置	B-17-カ-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
3 排水機場関係 No.1	
3 排水機場関係 No.2	
3 排水機場関係 No.3	
3 排水機場関係 No.4	
3 排水機場議会関係	
3 白根・新川排水機場関係 No.1	
3 白根・新川排水機場関係 No.2	
16 加治川水系用水確保対策に関する要望書	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2041 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	8 / 90	格納位置	B - 12 - 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
H19 臨時的任用職員関係	
H20 臨時的任用職員関係	
H9~12 水資源功績者表彰	
H6~10 永年勤続優良職員表彰	
H11~20 永年勤続優良職員表彰	
H12~21 退職時感謝状	
H15~ 松代分所処分関係	
H15 六日町総合庁舎建設計画	
H5 糸魚川農地職員寮土地賃貸借契約	
H16 新潟県中越地震復旧・復興本部 (財)復興基金 震災復興支援	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2041 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	11 / 90	格納位置	B - 17 - カ - 7
-----	---	---	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H16	7・13 新潟豪雨災害
H16	新潟県中越大地震
H19	新潟県中越沖地震

個別フォルダー又は簿冊の題名	

7-1-12011
(1-009.12010)

2033年3月31日まで延長

2023年4月1日まで延長 (事業未完のため)

第24号様式(第51条関係)

保存継続 (2017年5月19日点検)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2002年度	課所名	農地管理課 農地調整係		
保存年限	10年	引継年月日	2004年	7月	14日
廃棄予定年月日	2010 年 4月 1日 2023	廃棄年月日	年	月	日

保存箱	番号	56/90	格納位置	K-25-A-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
農地転用事前審査申出書 新潟県厚生農業共同組合連合会(長岡中央総合病院)	
開発行為事前協議書 協議地:中頸城郡坂倉町中野宮字立山781-1地内 嵐北産業株式会社	
開発行為事前協議書 岩船郡朝日村大字小須戸字滝ノ下	
上越市 三郷郵便局移転	
柿崎町大字柿崎字西脇 3条訴訟	
十日町市大野割 サウンド新潟	
大規模開発行為事前協議書 学校法人 新潟明訓高校	
事業計画変更承認申請書 学校法人新潟明訓高等学校	
農地法第5条の規定による許可申請書 学校法人 新潟明訓高等学校	

7-1-12056

39289

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2015 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	10 年	引 継 年 月 日	2015 年 9 月 14 日
廃棄予定年月日	2025 年 4 月 1 日 <small>2026</small>	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	54 / 66	格納位置	K-23-P-1
-----	-------	-----	---------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
土地改良事業計画設計基準・設計「ポンプ場」基準書 技術書 平成9年1月〔平成18年3月廃止〕	土地改良事業計画設計基準 設計 水路工(その1) 昭和61年5月〔平成13年2月廃止〕
土地改良事業計画設計基準・設計「ポンプ場」・追補基準書 技術書 平成9年11月〔平成18年3月廃止〕	土地改良事業標準設計図面集「パイプライン付帯工」利用の手引き 平成8年3月〔平成21年3月廃止〕
土地改良事業計画設計基準・設計「農道」基準書 技術書 平成10年3月〔平成17年3月廃止〕	土地改良事業設計指針「ため池整備」平成12年2月〔平成18年2月廃止〕
土地改良事業計画設計基準・設計「パイプライン」基準書 技術書 平成10年3月〔平成21年3月廃止〕	土地改良事業標準設計 第2編鉄筋コンクリート用水路(解説書) 昭和61年5月〔平成13年2月廃止〕
土地改良事業計画設計基準・設計「頭首工」基準書 技術書 平成7年7月〔平成20年3月廃止〕	土地改良事業標準設計 第4編パイプライン(解説書) 平成元年7月〔平成10年3月廃止〕
土地改良事業計画設計基準 設計「頭首工」昭和53年10月〔平成7年7月廃止〕	土地改良事業標準設計 第6編排水路(解説書) 昭和61年5月〔平成13年2月廃止〕
土地改良事業計画設計基準及び運用解説 計画「ほ場整備(畑)」昭和53年9月〔平成19年4月廃止〕	鋼構造物計画設計技術指針(水門扉編)改訂版 平成11年3月〔平成21年3月廃止〕
土地改良事業計画設計基準 計画「農業用水(水田)」平成5年5月〔平成22年7月廃止〕	鋼構造物計画設計技術指針(小型水門扉編)利用の手引き 平成11年1月〔平成15年3月廃止〕
土地改良事業計画設計基準 計画「畑地かんがい」昭和57年8月〔平成9年6月廃止〕	鋼構造物計画設計技術指針(水門扉編)利用の手引き改訂版 平成15年3月〔平成21年3月廃止〕
土地改良事業計画設計基準 計画 ほ場整備(畑) 昭和53年9月〔平成19年4月廃止〕	水管理制御方式技術指針(観測設備編) 昭和63年12月〔平成14年3月廃止〕
	46636

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2039 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2016 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	1 / / 69	格納位置	B - 5 / - カ - 1
-----	-----	----	----------	------	-----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
H9~11 知事表彰
H12~14 知事表彰
H15~17 知事表彰
H18~20 知事表彰
H2~19 北陸農政局農政功績者表彰
S63~H6 自治省関係 叙勲潜在候補者報告

個別フォルダー又は簿冊の題名

49596/

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	農地管理課 総務係
引継年月日	2016 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	2 / 69	格納位置	B - 5 - カ - 1
-----	-----	----	--------	------	---------------

個別フォルダー又は薄冊の題名
H10~11 叙勲・褒章
H12~13 叙勲・褒章
H14~15 叙勲・褒章
H16~17 叙勲・褒章
H18~19 叙勲・褒章

個別フォルダー又は薄冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2012 / 年度
保存年限	30 / 年
廃棄予定年月日	2043 / 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2016 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	3 // 69	格納位置	B / - 5 / - カ / - 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
H21 非常勤職員	
H22 非常勤職員	
H23 非常勤職員	
H24 非常勤職員	
H20 非常勤嘱託員	
H21 非常勤嘱託員	
H22 非常勤嘱託員	
H23 非常勤嘱託員	
H24 非常勤嘱託員	
H15~17 非常勤・嘱託員調査	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2012 / 年度
保存年限	30 / 年
廃棄予定年月日	2043 / 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2016 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	5 / / 69 /	格納位置	B / - 5 / - カ / - 2 /
-----	-----	----	------------	------	-----------------------

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 臨時的任用職員関係	
H22 臨時的任用職員関係	
H23 臨時的任用職員関係	
H24 臨時的任用職員関係	

2043年3月31日終了延長

第24号様式(第51条関係)

7

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2012 / 年度
保存年限	30 年 / 年
廃棄予定年月日	2043年 4月1日

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2016 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	46 // 69	格納位置	K / - 27 / - E / 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
【財産関係(旧一斉調査成果)】	
H22 柏崎市農業委員会①	
H22 柏崎市農業委員会②	
H22 上越市農業委員会① 妙高市農業委員会①	
H22 上越市農業委員会② 妙高市農業委員会②	
H22 佐渡市農業委員会①	
H22 佐渡市農業委員会②	
【財産関係(その他)】	
H3 未墾地買収事例	
【地域関係(新潟地域振興局)】	
H23 新潟市 [REDACTED]	
H24 新潟市 [REDACTED]	
H19 新潟市 [REDACTED]	
【地域関係(新発田地域振興局)】	
H23 新発田市 [REDACTED]	
H24 新発田市 [REDACTED]	

49567 /

7-1-16046

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2007 年度 /	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	30 10 年 /	引 継 年 月 日	2016 年 8 月 25 日
廃棄予定年月日	2018 2038 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	62 / 69	格納位置	K - 28 - イ - 1
-----	-------	-----	---------	------	----------------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
平成7年度 標準設計「暗渠排水」「ほ場工」関係資料	
平成8年度 パイプライン用ネットスクリーン作業委託報告書×2 ×1	
平成8年度 ネットスクリーンの比較資料	
平成7年度 県規格パイプライン用ネットスクリーン調査取りまとめ作業委託報告書 ×2	
平成9年度 県標準設計「小型水門」設計作業委託 報告書	
標準設計パイプライン用ネットスクリーン綴り	
平成17年度 標準設計構造検討業務	
平成2年度 小口径渦巻きポンプ(両吸込)積算資料	
水中ポンプ資料	
設計基準・標準設計(土地改良事業標準設計第4稿パイプライン(解説書))	
平成9年度 新潟県規格小型水門設計作業委託 設計参考資料 新潟県農業土木三部門協会 鉄鋼部会	
設計基準・標準設計	
木の香る土地改良施設整備推進事業	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2003 2007 年度 /	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	30 年 /	引 継 年 月 日	2016 年 8 月 25 日
廃棄予定年月日	2018 2034 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	64 / 69	格納位置	K - 28 - A - 2 /
-----	-------	----	---------	------	------------------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
平成9年度 県標準設計揚水機場「上屋工」設計作業委託報告書 (解説編)	低水圧パイプライン検討資料
平成9年度 県標準設計揚水機場「上屋工」設計作業委託報告書 (図面編)	コップス参考資料
平成13~14年度 部標準設計 (暗渠)	H13年度 揚水機場 (上屋工) 標準設計作成作業委託報告書
平成3年度 揚水機場 (上屋工) 標準設計作成作業委託報告書 (概要書) ×2	
~平成13年度 コップス参考資料	
~平成15年度 低水圧パイプライン検討資料	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2046 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2017 年 8 月 24 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	6 / 54	格納位置	B - 4 - ク - 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
叙位・叙勲(参考)	
知事表彰	
S63~H5 地方自治功労	
H5~11 死亡叙勲・叙位	
非常勤職員採用(緊急雇用対策事業)	
H21~24 非常勤職員調査	
H25 非常勤職員関係	
H5 非常勤嘱託員	
H25 非常勤嘱託員関係	
H25 臨時的任用職員関係①	
H25 臨時的任用職員関係②	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2046 年 4月1日

課所名	農地管理課 総務係
引継年月日	2017 年 8 月 24 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	8 / 54	格納位置	B - 4 - ク - 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
H4~H10 行政組織規則等の改正	
H12~16 行政組織規則等の改正	
H17 行政組織規則等の改正	
H18 行政組織規則等の改正	
H19 行政組織規則等の改正	
H20 行政組織規則等の改正	
H21 事務委任規則改正	
農地法の改正に伴う規則改正	
H22 組織改正	
H23・8 第2次一括法成立に伴う改正	
H23 行政組織規則等改正	
第3次一括法に係る県例規の改正	
第3次一括法成立に伴う規則等の改正	
H24 組織改正	

52251

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度	課所名	農地管理課 総務係
保存年限	30 年	引継年月日	2017 年 8 月 24 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	Ⓐ B	番号	9 / 54	格納位置	B - 4 - サ - 5
-----	-----	----	--------	------	---------------

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
自治省(地方自治)関係叙勲潜在候補者調査 6年度~19年度	
知事表彰 21年度~22年度	
叙勲・褒章 20年~21年春	
叙勲・褒章 21年秋~22年	
叙勲・褒章 平成23年~平成24年春	
叙勲・褒章関係 参考資料(本省提出書類)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2026 年 4月1日

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2017 年 8 月 24 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	35 / 54	格納位置	K - 15 - E - 4
-----	-----	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
【財産関係(対価徴収)】
H27 月報
H27 期報
H27 決議書
H27 平成26年度末諸報告
H27 LGWAN(会計検査院報告)
【調査関係】
H27 農地の権利移動・借賃等調査(雑件)
H27 農地法の施行状況等に関する調査
H27 担い手及び農地利用の実態に関する補完調査
H27 転用期待等市町村アンケート調査
【市民農園関係】
H27 市民農園開設状況調査
【その他】
H27 庶務

個別フォルダー又は簿冊の題名
【その他】
H22 6次産業化関係
H23 再生可能エネルギー(メガソーラー関係)
H22 別段面積を定めた旨の通知
H23~ 別段面積を定めた旨の通知
H24 耕作放棄地全体調査要領改訂説明会
H24 農地法疑義案件、同法3条許可に係る標準処理期間
H25 再生可能エネルギー関係アンケート
H26 農山漁村再生可能エネルギー法
H27 ファイル基準表・集中書庫確認
H27 定期監査資料(書記監査)
H27 北陸農政局照会・回答
H27 雑件
H27 課内照会・回答
H27 用地・土地利用課からの照会
H27 地域農政推進課からの照会

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2026 年 4月1日

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2017 年 8 月 24 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	36 / 54	格納位置	K - 15 - 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
【 研 修 関 係 】	
H22 農地転用制度実務研修会(本省)	H27 本省農地転用制度実務研修会
H23 農地転用制度実務研修会(本省)	H27 本省国有農地事務担当職員中央研修
H25 中堅者研修	
H26 中堅者研修	
H26 国有農地事務担当職員中央研修(本省)	
H27 農地法関係事務研修会(初任者)その1	
H27 農地法関係事務研修会(初任者)その2	
H27 市町村農業委員会会長会議	
H27 農地法関係事務担当者会議	
H27 農地転用許可事務業務説明会・原稿	
H27 予算・税制等に関する会議	
H27 農地法関係事務研修会(中堅者)原稿	
H27 農地転用許可事務業務説明会	
H27 農地法関係事務研修会(中堅者)	
H27 農政局農地転用制度実務研修会	

52264

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2017 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	10 年	引 継 年 月 日	2017 年 8 月 24 日
廃棄予定年月日	2028 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	49 / 54	格納位置	K - 16 - イ - 5
-----	-------	-----	---------	------	----------------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
Made in 新潟新技術普及活用制度 No.2	
Made in 新潟新技術普及活用制度 No.3	
Made in 新潟新技術普及活用制度 No.4	
H15 CALS/EC	
H18 CALS/EC	
H21 CALS/EC	

52274

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2026 年 4月1日

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2018 年 8 月 23 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	35 / 65	格納位置	K - 19 - 3 - 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
【転用関係】	
H25 工場適地調査	H24 新潟州構想検討報告書
H27 工場適地調査	H24 企業立地促進法
H27 違反転用防止啓発パンフレット	
H26 2号仮登記報告	【予算関係】
H27 2号仮登記報告	H27 農地調整費交付金
H27 違反転用 四半期報告	
H25 営農型太陽光発電その1	
H25 営農型太陽光発電(新潟市西区、江南区)	
H26 営農型太陽光発電	
H27 営農型太陽光発電	
H25,H26 営農継続太陽光発電通知	
H25~ H27 国家戦略特区(県申請)	
H25,H26 国家戦略特区(新潟市特区)	
H25 地方競争力協議会	
H27 農地転用許可事務実態調査	

54998

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2017 年度	課所名	農地管理課 農地調整係
保存年限	10 年	引継年月日	2018 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2028 年 4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	36 / 65	格納位置	K - 19 - 3 - 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
【財産関係(対価徴収)】	【調査関係】
H27 納入告知書送付	H27 農地の権利移動・借賃等調査
H26 H27 農耕貸付料の改定	【研修関係】
H27 H28 農耕使用料の改定	H26 平成26年度農地転用制度実務研修会
H27 決議書兼債権管理簿(徴収決定)	H24 平成24年度自作農財産事務担当職員中央研修
H27 9月会議資料(担当控え)	H27 新たな食料・農業・農村基本計画新潟県説明会
H27 市町村農業委員会あて情報提供	H27 平成27年度北陸農政局農地転用制度実務研修会
H26 別段面積を定めた旨の通知	H28 農地転用許可事務業務説明会
H27 ホームページ・電子申請関係	H28 農地法関係事務研修会(初任者)
	H28 北陸農政局初任者研修会
	H29 農地転用許可事務業務説明会

54997

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016 年度	課所名	農地管理課 農地調整係
保存年限	10 年	引継年月日	2018 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2026 年 4月1日 2027	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	37 / 65	格納位置	K-19-U-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
【財産関係(その他)】	【財産関係(対価徴収)】
H28 北陸農政局からの財産照会	H28 貸付条件履行状況調査
H27 国有財産整理簿の提出依頼	H27 貸付条件履行状況調査
H27 国有財産管理人、国有財産管理人見廻報告書	【財産関係(交付金)】
H27 地域振興局現地確認報告書	H27 国交付金実績・精算報告
H27 データ台帳	H27 国交付金変更申請(第1回)、(最終変更)
H27 財務省引継候補財産	H27 当初事業計画(国交付金)
H27 国有財産増減報告	H27 事業計画変更(第1回)、(最終)
H27 国有財産価格改定	H27 市町村交付金(支出)、(最終内示)、(当初内示)
H27 国有財産台帳価格改定	H27 国交付金割当内示・交付申請書

55005

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016 年度	課所名	農地管理課 農地調整係
保存年限	10 年	引継年月日	2018 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2027 年 4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	38 / 65	格納位置	K - 20 - 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
【財産関係(個別)】	
H28 阿賀町日野川	H28 長岡市大黒町1989番2、大黒町南前田261番
H28 西川地区(阿賀町広谷字三階原乙2106)	H28 燕市又新字焼野1139番
H28 西地区(阿賀町西字頭無4908-3)	H28 上越市三和区田字中坪52-3他2筆
H28 阿賀町日野川字孕岩2026	H28 村上市イナバソイ2103-1他8筆
H28 阿賀町廣谷字三階原乙2106番	H28 村上市桧原字大道上2219
H28 阿賀町日野川字上狐久保乙1234	H28 村上市桧原字野中1625-酉、戌
	H28 新潟市江南区花ノ牧字屋敷付123番
	H28 新潟市江南区大淵字宮ノ下3289-1
	H28 長岡市学校町2丁目1301-5

55016

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2007 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2018 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2038 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番 号	51 / 65	格納位置	B-2-3-3
-----	-------	-----	---------	------	---------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
平成16年度 土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）	平成19年度 土地改良工事積算基準（土木工事）
平成17年度 土地改良工事積算基準（土木工事）	平成19年度 土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）
平成17年度 土地改良工事積算基準（調査・測量・設計）	平成19年度 土地改良工事積算基準（施設機械）
平成17年度 土地改良工事積算基準（施設機械）	平成19年度 土地改良工事積算基準（機械経費）
平成17年度 土地改良工事積算基準（機械経費）	
平成18年度 土地改良工事積算基準（土木工事）	
平成18年度 土地改良工事積算基準（機械経費）	

5502 |

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2009 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2018 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2040 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	52 / 65	格納位置	B-2-サ-1
-----	-----	----	---------	------	---------

個別ホルダー又は簿冊の題名		個別ホルダー又は簿冊の題名	
平成19年度	土地改良工事積算基準 (土木工事)	平成21年度	土地改良工事積算基準 (土木工事)
平成20年度	土地改良工事積算基準 (土木工事)	平成21年度	土地改良工事積算基準 (調査・測量・設計)
平成20年度	土地改良工事積算基準 (調査・測量・設計)	平成21年度	土地改良工事積算基準 (施設機械)
平成20年度	土地改良工事積算基準 (施設機械)	平成21年度	土地改良工事積算基準 (機械経費)
平成20年度	土地改良工事積算基準 (機械経費)	平成21年度	土地改良工事積算マニュアル (土木工事)

55022

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課(技術開発)
保存年限	10年	引継年月日	2018年8月23日
廃棄予定年月日	2029年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	56 / 65	格納位置	K-18-キ-4
-----	-------	----	---------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
新潟県農地部標準設計 小型水門 根拠資料	
農村総合整備事業 歩掛調査	
県規格柵渠と類似品の比較	
県営土地改良事業請負工事の変更処理について(通知)	
暗渠排水用資材単価及び積算上の取り扱いについて	

54996

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課(技術開発)
保存年限	10年	引継年月日	2018年8月23日
廃棄予定年月日	2029年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	① A B	番号	57 / 65	格納位置	K-18-カ-1
-----	-------	----	---------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
新潟平野の地盤図集	

54993

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2014年度	課所名	農地管理課 総務係
保存年限	30年	引継年月日	2019年 8月 22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	7 / 64	格納位置	B - 2 - キ - 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
知事表彰H23～H24	
叙勲・褒章 H24秋～H26春	
H26 任期付職員関係	
H26 臨時的任用職員関係①	
H26 臨時的任用職員関係②	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2016 年度	課 所 名	農地管理課 予算第1係
保 存 年 限	10 年	引継年月日	2019 年 8 月 22 日
廃棄予定年月日	2027 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A)	B	番号	19 / 64	格納位置	K - 17 - ウ - 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
15 16年2月議会	
15 16年2月議会追加	
16 16年6月議会	
16 16年9月議会	
16 16年12月議会	
16 17年2月議会	
16 17年2月議会追加	
17 18年2月議会	
17 18年2月議会追加	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2016年度	課所名	農地管理課 予算第1係
保存年限	10年	引継年月日	2019年 8月 22日
廃棄予定年月日	2027年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	25 / 64	格納位置	K - 16 - E - 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
18 18年6月議会	
18 18年9月議会	
18 18年12月議会	
18 19年2月議会	
18 19年2月議会追加	
19 19年6月議会	
19 19年9月議会	
19 19年12月議会	
19 20年2月議会	
19 20年2月議会追加	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2016 年度	課 所 名	農地管理課 予算第1係
保 存 年 限	10 年	引継年月日	2019 年 8 月 22 日
廃棄予定年月日	2027 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A)	B	番号	27 / 64	格納位置	K - 16 - E - 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
48~9 要綱改正通知	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2016 年度	課 所 名	農地管理課 予算第2係
保 存 年 限	10 年	引継年月日	2019 年 8 月 22 日
廃棄予定年月日	2027 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	36 / 64	格納位置	K - 18 - 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
7~13 要綱改正	
10~11 要綱改正	
12 要綱改正	
13 要綱改正	
28 財源内訳(基幹農道ほか)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2016年度	課所名	農地管理課 予算第2係
保存年限	10年	引継年月日	2019年 8月 22日
廃棄予定年月日	2027年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	37 / 64	格納位置	K - 18 - 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
14~15 要綱改正	
16~17 要綱改正	
17~18 要綱改正	
19 要綱改正	
28 財源内訳(経営体(内地))ほか	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課 農地調整係
保存年限	10年	引継年月日	2019年 8月 22日
廃棄予定年月日	2029年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	41 / 64	格納位置	K - 18 - 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
【転用】	【財産関係(対価徴収)】
21 転用(下越病院)	28 納入告知書・領収済通知
26 大臣許可 新発田市岡田地内 食品工業団地造成 (平成29年3月 完了)	28 平成29年度農耕使用料の改定
【通知・調査】	28 決議書兼債権管理簿(徴収決定)
28 転用許可後転用事業の促進措置	28 月報
28 工場適地調査	28 決議書
28 違反転用 四半期調査	28 期報
26 工場適地調査	28 LGWAN(会計検査院報告)
28 農地法施行状況等に関する調査	28 納入告知書東洋史補充請求
28 市民農園開設状況調査	28 平成27年度末諸報告
28 別段面積を定めた旨の通知	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課 農地調整係
保存年限	10年	引継年月日	2019年 8月 22日
廃棄予定年月日	2029年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A)	B	番号	42 / 64	格納位置	K - 17 - 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
【都市計画地区計画】	
25 上越市都市計画道路の変更	
29 都市計画地区計画(聖籠町決定)	
25 都市計画地区計画の決定(新潟市決定)	
25 都市計画地区計画の決定(聖籠町決定)	
26 上越都市計画区域区分の変更について	
26 都市計画区域区分の変更(田上町分)	
25 長岡都市計画区域区分(新潟県決定)の変更素案	
26 都市計画地区計画の決定(聖籠町決定)	
27 都市計画地区計画の決定(聖籠町決定)	
25 都市計画審議会(長岡都市計画)	
土木部都市計画審議会	
下越病院移転事業開発行為事前協議書	
25~29 にぎわいのあるまちづくり条例 新設届に係る意見照会	

57674

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2015年度	課所名	農地管理課総合調整室 (技術開発担当)
保存年限	10年	引継年月日	2019年 8月 22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	47 / 64	格納位置	K - 19 - 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
S55 ネットスクリーン資料	
S51 農地部標準設計(冊子)	
S58 農地部標準設計(小型水門)	
H27 積算システム仕様変更	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課 総務係		
保存期間	30年	引継年月日	2020年 9月 8日		
保存期間 満了年月日	2049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 / 49	
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	B - 9 - ク - 2				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
E表彰	a表彰	知事表彰H25～	廃棄
E表彰	a表彰	叙勲・褒章 H26秋	廃棄
B人事	d非常勤職員	H27 臨時的任用職員	廃棄
B人事	d非常勤職員	H27 任期付職員	廃棄
B人事	d非常勤職員	H26非常勤嘱託員関係	廃棄
B人事	d非常勤職員	H26非常勤職員関係	廃棄
B人事	d非常勤職員	H27国有農地嘱託員	廃棄
B人事	d非常勤職員	嘱託員要領	廃棄

60730

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2020 年 9 月 8 日
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃業年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	26 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - オ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
—	—	令和元年度 基準改定業務 原稿	廃棄

60757

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2020年 9月 8日
保存期間満了年月日	2030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	28 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 1 - 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
—	—	令和元年度 基準改定業務 二稿	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	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2020年9月8日
保存期間 満了年月日	2030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	29 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - オ - 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
—	—	令和元年度 基準改定業務 試算結果	廃棄

60760

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年9月8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	Ⓐ	B	番号 30 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - カ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
—	—	H30 CALS	廃棄
—	—	H30 労務費調査	廃棄
—	—	H30 技術資料提供依頼	廃棄
—	—	H30 建設副産物	廃棄
—	—	H30 木材利用	廃棄
—	—	H30 県内調達	廃棄
—	—	h30 調査関係(その他)	廃棄
—	—	平成30年新潟県土木工事等基礎単価(一般資材)調査業務委託(四月)報	廃棄

60761

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2018 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2020 年 9 月 8 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	① B 番号 31 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 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
—	—	平成30年度新潟県農地設計積算システム改修(改元対応)業務委託 業 務報告書	廃棄
—	—	24~26 積算機器等接続申請	廃棄
—	—	17~ 積算機器等接続申請	廃棄
—	—	積算システム改元対応	廃棄
—	—	H29積算プリンタ更新	廃棄
—	—	H30積算システム仕様変更	廃棄

60762

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課(技術開発)		
保存期間	10年	引継年月日	2020年 9月 8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	32 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 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
—	—	平成30年度 特別単価調査No1~No3	廃棄
—	—	平成29年度 積算関係図書の訂正	廃棄

60763

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2018 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2020 年 9 月 8 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	Ⓐ	B	番号 33 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 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
—	—	平成30年度 積算図書訂正	廃棄
—	—	平成30年度 基準改定資料	廃棄
—	—	H27 積算パソコン調達	廃棄
—	—	H25～ 地区名称登録票	廃棄

60764

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年9月8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	Ⓐ	B	番号 34 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 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
—	—	平成30年度 土地改良工事数量算出要領 施設機械工事	廃棄
—	—	平成29年度 林業測量・設計・調査 積算基準	廃棄
—	—	平成24年度 基準改定業務委託打ち合わせ等	廃棄
—	—	平成22年度 建設工事委託料算定基準	廃棄
—	—	平成30年度 積算の手引き	廃棄
—	—	平成30年度 施工単価条件表 委託業務	廃棄
—	—	平成30年度 施工単価条件表 施設機械	廃棄
—	—	平成30年度 土地改良工事数量算出要領	廃棄
—	—	平成30年度 施工単価条件表 一般土木	廃棄

60765

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年 9月 8日		
保存期間満了年月日	2030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	35 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 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
—	—	建設物価 2020.1~2020.3	廃棄
—	—	建設物価 2019.4~2019.12	廃棄
—	—	積算資料 公表価格版 2019.3~2019.12	廃棄
—	—	積算資料 公表価格版 2020.1~2020.3	廃棄
—	—	積算資料 公表価格版 特別編集版 2018, 2019	廃棄
—	—	積算資料 北陸版 2019 上期版 下期版	廃棄

60766

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年9月8日		
保存期間満了年月日	2030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 36 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - キ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
—	—	建築コスト情報 2019.4 春	廃棄
—	—	建築コスト情報 2019.7 夏	廃棄
—	—	建築コスト情報 2019.10 秋	廃棄
—	—	建築コスト情報 2019.1 冬	廃棄
—	—	建築コスト情報 2020.1 冬	廃棄
—	—	土木施工単価 19-4 春	廃棄
—	—	土木施工単価 19-7 夏	廃棄
—	—	土木施工単価 19-10 秋	廃棄
—	—	土木施工単価 19-1 冬	廃棄
—	—	土木施工単価 20-1 冬	廃棄
—	—	平成30年度 新潟県設計積算システム(estima saas)利用及び維持管理費	廃棄
—	—	平成30年度 新潟県CALCSシステム農地部運営業務委託	廃棄
—	—	平成30年度 基準改定業務委託 作業報告書	廃棄

60767

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2017 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2020 年 9 月 8 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 37 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - 7 - 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
—	—	平成29年度 積算基準(4下水道) 新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 林業土木 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
—	—	平成29年度 建築工事設計単価表その1～その3	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(1一般土木)県版(運用歩掛)	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(6機械・電気通信設備)新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(2調査関係)新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(1一般土木)県版 新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(1一般土木)全国版 その2 新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(1一般土木)全国版 その3 新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(1一般土木)全国版 その1 新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 積算基準(5建設機械損料表) 新潟県土木部	廃棄
—	—	平成29年度 農林水産省土地改良工事 標準積算システム基礎データ (機械損料・仮設材損料)	廃棄

60768

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年9月8日		
保存期間満了年月日	2030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	38 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - 7 - 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
—	—	2018年度、2019年度 ポケット版 住宅建築編	廃棄
—	—	積算資料2019.4～2019.12	廃棄
—	—	積算資料2020.1～2020.3	廃棄
—	—	土木施工単価 平成30年 春 18-4	廃棄
—	—	土木コスト情報 2018.4 春	廃棄
—	—	土木コスト情報 2019.4 春	廃棄
—	—	土木コスト情報 2019.7 夏	廃棄
—	—	土木コスト情報 2019.10 秋	廃棄
—	—	土木コスト情報 2019.1 冬	廃棄
—	—	土木コスト情報 2020.1 冬	廃棄

60769

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年9月8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	① A	B	番号 39 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - I - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
—	—	H30 早期発注のための設計・積算システム説明会	廃棄
—	—	H28 設計・積算システム説明会	廃棄
—	—	H29 設計・積算システム説明会	廃棄
—	—	設計積算参考資料(土木工事関係)北陸地方整備局	廃棄
—	—	H30 積算基準書説明会	廃棄
—	—	H29 積算基準説明会 北陸地方整備局	廃棄
—	—	H30 設計積算システム説明会	廃棄
—	—	H28 積算基準書説明会 北陸地方整備局	廃棄
—	—	H29 早期発注のための設計・積算システム説明会	廃棄

60770

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2020年 9月 8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 40 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - オ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
—	—	H29 積算システム仕様変更	廃棄
—	—	H28 基準改定資料	廃棄
—	—	H29 基準改定資料	廃棄

60771

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	農地管理課 総務係		
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2021 年 8 月 25 日		
保 存 期 間 満了年月日	2050 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 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	B - 10 - ク - 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
E表彰	a表彰	知事表彰H28年度～	廃棄
E表彰	a表彰	叙勲・褒章28春～	廃棄
B人事	d非常勤職員	H28 任期付職員	廃棄
B人事	d非常勤職員	H27非常勤嘱託員関係	廃棄
B人事	d非常勤職員	H27非常勤嘱託員関係②	廃棄
B人事	d非常勤職員	27年度非常勤職員	廃棄
B人事	d非常勤職員	H25～非常勤職員・嘱託員調査票	廃棄
B人事	d非常勤職員	非常勤職員取扱要領	廃棄
B人事	d非常勤職員	非常勤職員・嘱託員調査	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2016 年度	課所名	農地管理課 予算第1係		
保存期間	10 年	引継年月日	2021 年 8 月 25 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	17 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 19 - キ - 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
F 議会	a 議会	28 H28 12月議会	廃棄
F 議会	a 議会	28 H29 2月議会	廃棄
F 議会	a 議会	28 H29 2月議会 議案	廃棄
F 議会	a 議会	28 H29 2月議会 議案(追加)	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	2017年度	課所名	農地管理課 予算第1係
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	18 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 20 - 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
F 議会	a 議会	29 H29 6月議会	廃棄
F 議会	a 議会	29 H29 9月議会	廃棄
F 議会	a 議会	29 H29 12月議会	廃棄
F 議会	a 議会	29 H30 2月議会	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	2020 年度	課 所 名	農地管理課 検査
保存期間	5 年	引継年月日	2021 年 8 月 25 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	39 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - 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検査	b団体営	R元 団体営補助事業検査復命書1~4	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	2020年度	課所名	農地管理課 検査
保存期間	5年	引継年月日	2021年 8月 25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	40 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - カ - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B検査	b団体営	R2 団体営補助事業検査復命書1~4	廃棄
B検査	b団体営	R2 包括外部監査資料	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	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年 8月 25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	Ⓐ	B	番号 41 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - キ - 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設計積算	a設計積算	令和2年度 基準改定業務 原稿	廃棄

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	農地管理課 (技術開発)
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2021 年 8 月 25 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	42 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - キ - 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設計積算	a設計積算	令和2年度 基準改定業務 初稿	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年 8月 25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	Ⓐ	B	番号 43 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 21 - キ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和2年度 基準改定業務 三稿	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	2016年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年 8月 25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	① A B	番号	44 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - イ - 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設計積算	a設計積算	H28 次期積算システム	廃棄
A設計積算	a設計積算	次期積算システム(H28)の検討について	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成28年度 設計積算システム用パーソナルコンピュータ等1式賃貸借 契約 仕様決定～入札～契約書	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成28年度新積算方式システム構築業務委託 (農地施工パッケージ型積算方式導入) 業務報告書	廃棄
A設計積算	a設計積算	施工パッケージ型積算方式の導入	廃棄
A設計積算	a設計積算	「施工パッケージ型積算方式の試行」モデル工事	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	2019年度	課所名	農地管理課 (技術開発)			
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日			
保存期間満了年月日	2030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	45 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - イ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	H31 CALS	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 労務費調査	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 技術資料提供依頼	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 建設副産物	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 木材利用	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 県内調達	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 調査関係(その他)	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 雑件	廃棄
A設計積算	a設計積算	H30 歩掛調査	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 歩掛調査	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	2018年度	課所名	農地管理課（技術開発）			
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	Ⓐ	B	番号	46 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - 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設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(4下水道) 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 林業土木 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 林業測量・設計・調査 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 建築工事設計単価表その1～その3	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(1一般土木)県版(運用歩掛)	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(6機械・電気通信設備)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(2調査関係)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(1一般土木)県版 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(1一般土木)全国版 その2 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(1一般土木)全国版 その3 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(1一般土木)全国版 その1 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 積算基準(5建設機械損料表) 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成28年度 農林水産省土地改良工事 標準積算システム基礎データ (機械損料・仮設材損料)	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	2019年度	課所名	農地管理課(技術開発)			
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日			
保存期間満了年月日	2030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	47 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - ウ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダ又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	平成31年度 特別単価調査No1~No3	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度 積算関係図書の訂正	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	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日
保存期間満了年月日	2030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	48 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - ウ - 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設計積算	a設計積算	平成31年度 基準改定資料 No.1～No.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	R1 基準改定資料 県土連打合せ簿	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	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日		
保存期間満了年月日	2030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 49 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - ウ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	平成31年度 土地改良工事数量算出要領 施設機械工事	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 施工単価条件表 委託業務	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 施工単価条件表 施設機械	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度 土地改良工事数量算出要領(案)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 施工単価条件表 一般土木	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算の手引き	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 機械損料一覧表	廃棄
A設計積算	a設計積算	情報セキュリティの強化(H29年度まで)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	50 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - ウ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	建設物価 2021.1~2021.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 2021.1~2021.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2020.4~2020.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2021.1~2021.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 北陸版 2020 上期版 下期版	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 ポケット版 住宅建築編 2020年度版	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	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	Ⓐ B	番号	51 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - オ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2020.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2020.7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2020.10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2021.1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2020.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2020.7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2020.10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2021.1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 20-4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 20-7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 20-10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 21-1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	2,013年度～2020年度 土木施工単価の解説	廃棄
A設計積算	a設計積算	研修サービスご案内 2019年10月～2020年3月	廃棄
A設計積算	a設計積算	研修サービスご案内 2020年4月～2020年9月	廃棄
A設計積算	a設計積算	研修サービスご案内 2020年10月～2021年3月	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	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	Ⓐ	B	番号	52 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - 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
A設計積算	a設計積算	建設物価 2020.4~2020.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 2020.4~2020.12	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	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日
保存期間満了年月日	2030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	53 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - キ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(4下水道) 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 林業土木 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 林業測量・設計・調査 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 建築工事設計単価表その1～その3	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(1一般土木)県版(運用歩掛)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(6機械・電気通信設備)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(2調査関係)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(1一般土木)県版 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(1一般土木)全国版 その2 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(1一般土木)全国版 その3 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(1一般土木)全国版 その1 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 積算基準(5建設機械損料表) 新潟県土木部	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	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日
保存期間満了年月日	2030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	54 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - キ - 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設計積算	a設計積算	H31 積算基準説明会 北陸地方整備局	廃棄
A設計積算	a設計積算	H31 設計・積算システム説明会	廃棄
A設計積算	a設計積算	H23～H25 技術開発担当復命書綴り	廃棄
A設計積算	a設計積算	H25・H26 DynaCAD操作研修テキスト	廃棄

第12号様式(第50条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2019年度	課所名	農地管理課(技術開発)		
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日		
保存期間満了年月日	2030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
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - キ - 3		
		番号	55 / 71		

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設計積算	a設計積算	平成31年度 新潟県CALSシステム 農地部運営業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 新潟県土木工事等基礎単価調査業務委託 変動概要報告書 2020.4月~2021.3月	廃棄
A設計積算	a設計積算	設計積算システム用パーソナルコンピューター等1式賃貸借 (平成24年度)完了報告書	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和元年度 基準改定業務委託 作業報告書	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度 新潟県(農地)設計積算システム(ESTIMASaaS)利用及び 維持管理業務委託 業務報告書	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年 8月 25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	Ⓐ B	番号	57 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 22 - キ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 初稿	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	農地管理課 (技術開発)
保存期間	10年	引継年月日	2021年 8月 25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	58 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 23 - ア - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 二稿	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	2018 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2021 年 8 月 25 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	Ⓐ	B	番号	60 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 23 - ア - 6			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A設計積算	a設計積算	復命書	廃棄
A設計積算	a設計積算	復命書	廃棄
A設計積算	a設計積算	CAD研修テキスト	廃棄
A設計積算	a設計積算	2018年 秋期積算システム研修会	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	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	Ⓐ B	番号	61 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 23 - イ - 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設計積算	a設計積算	建設物価 2020.1~2020.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	建設物価 2019.4~2019.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2019.3~2019.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2020.1~2020.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 特別編集版 2018, 2019	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 北陸版 2019 上期版 下期版	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	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25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	Ⓐ	B	番号 62 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 23 - 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設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2019.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2019.7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2019.10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2019.1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2020.1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 19-4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 19-7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 19-10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 19-1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 20-1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 新潟県設計積算システム(estima saas)利用及び維持管理業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 新潟県CALSシステム農地部運営業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度 基準改定業務委託 作業報告書	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	2020 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2021 年 8 月 25 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	Ⓐ B	番号	63 / 71
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 23 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A設計積算	a設計積算	2018年度、2019年度 ポケット版 住宅建築編	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料2019.4~2019.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料2020.1~2020.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 平成30年 春 18-4	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2018.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2019.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2019.7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2019.10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2019.1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2020.1 冬	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	2019年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2021年8月25日		
保存期間満了年月日	2030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	65 / 71
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 23 - ウ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	平成31年度 土地改良工事積算基準(土木工事)	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度 土地改良工事積算基準(調査・測量・設計)	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度 土地改良工事積算基準(施設機械)	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度 土地改良工事積算基準(機械経費)	廃棄

1 保存年延長

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2008 年度
保存年限	10 30 年
廃棄予定年月日	2019 年 4月 1日

課所名	農地管理課 総合調整室 技術開発
引継年月日	2010 年 12 月 14 日
廃棄年月日	年 月 日

2039

保存箱	(A) B	番号	48 / 54
-----	-------	----	---------

格納位置	K-29-7-4
------	----------

個別フォルダ又は簿冊の題名
橋梁架設工事の積算 (H17 ~ H19)
建設機械等損料表 (H17 ~ H19)

7-1-661
(653~660)

第24号様式 (第51条関係)

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

課所名	農地管理課 総合調整室 技術開発
引継年月日	2010年 12月 14日
廃棄年月日	年 月 日

2039

保存箱	(A) B	番号	49 / 54
-----	-------	----	---------

2039年22349

格納位置	K-29-7-5
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名
北陸農政局 積算の手引 (H11 ~ H19)
北陸農政局 基礎データ (H14 ~ H18)

7-1-662

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2008 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2011 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2019 年 4 月 1 日 2039	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	61/74	格納位置	K-10-1-5
-----	-------	----	-------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
農林水産省 土地改良工事積算基準 (土木工事) 平成18、19、20年度	
農林水産省 土地改良工事積算基準 (施設機械) 平成19、20年度	
農林水産省 土地改良工事積算基準 (調査・測量・設計) 平成18、19、20年度	
農林水産省 土地改良工事積算基準 (機械経費) 平成19、20年度	
農林水産省 土地改良工事積算参考資料 (土木工事) 平成19年度	
農林水産省 土地改良工事積算参考資料 (施設機械) 平成19年度	
平成18年度 工事歩掛要覧 土木編 下	

7-1-11081
(11054-11060)

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2008 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	30 10 年	引 継 年 月 日	2012 年 10 月 11 日
廃棄予定年月日	2019 2039 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	58 / 90	格納位置	k-26-E-2
-----	-------	----	---------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
平成14年度 標準積算システム使用手引書 (土木工事)	
平成14年度 標準積算システム使用手引書 (施設機械)	
平成14年度 標準積算システム使用手引書 (調査・測量・設計)	
土地改良工事積算マニュアル (土木工事) 平成13年度	
土地改良工事積算マニュアル (土木工事) 平成16年度	
土地改良工事積算マニュアル (土木工事) 平成17年度	
土地改良工事積算マニュアル (土木工事) 平成18年度	
土地改良工事積算マニュアル (土木工事) 平成19年度	
土地改良工事積算マニュアル (土木工事) 平成20年度	

2006年4月に、保存する
文書のみ抜き出して新たに格納。
(文書係立会いのとき)
No. _____



文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1995年度
保存年限	30 年 年
廃棄予定年月日	2011年 4月 1日

課所名	農地管理課(農地調整係)
引継年月日	2006年 4月 24日
廃棄年月日	

2026 2021.4.1

保存箱	(A) B	番号	1/2
-----	-------	----	-----

格納位置	K-2-U-5
------	---------

農地法第5条許可案件(本庁)	
<上越>	
	H7.6.16
<巻>	
	H7.11.2
湯東村	H7.9.7
計変	H7.3.14(H5.10.21)
弥彦村	H7.5.23
<三条>	
	H7.9.21
<長岡市>	
計画変更	H7.12.28
<六日町>	
塩沢町	H7.12.11
計変 田上町 他	H5.3.5

<転用許可申請・大臣>	
水原町	H7.2.2
<転用許可(事業計画変更承認) - 大臣>	
安田町	H7.5.17
長岡市	H7.6.30
	H12.4.21
新潟市島見 ゴルフ場 転用事前審査(大臣) H4.6.26	
巻町四ツ郷屋 ゴルフ場等 転用事前(大臣) H7.1.10内示	
<転用許可 知事案件>	
松代町	H12.5.23
黒川村	H12.7.25
白根地域土地開発公社	H12.5.17
市街化区域内農地の地目変更登記の 際の事務取扱い	
新潟市 鷗島町10番1(国有農地)	
新潟市 牡丹山(国有農地)	
中郷村大字岡沢、西四ツ屋新田	

7-1-125

39389

✓ 441

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1995年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2011年 4月 1日 20212026

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

課所名	農地管理課(農地調整係)
引継年月日	2006年 4月 26日
廃棄年月日	

格納位置	K-2-7-2
------	---------

<転用案件>
■■■■■■ 新井市両善寺 スキー場 & 駐車場 転用(大臣) H10.12.18通達
■■■■■■ 新潟市小新 転用事前審査 H5.3.31
■■■■■■ 転用事前審査 H元.3.10通知
■■■■■■ 和島村木島 カントリーエレベーター拡張 変更(本庁) H12.11.14
■■■■■■ 転用事前審査 建売住宅 H8.9.20内示
■■■■■■ 転用事前審査 建売住宅 H12.4.14内示
■■■■■■ 横越村駒込 住宅地造成 転用事前(大臣) H8.4.9決裁
新井市猪野山 トラックステーション建設 転用(本庁) 資料 H11.10
■■■■■■ 佐和田町長木 事務所、 資材置場 転用変更(本庁) H10.9.8承認
■■■■■■ 長岡市乙吉 ゴルフ場造成 転用事前(大臣) S62.11.20
■■■■■■ 新穂村湯上 青果物市場 建設 事業計画変更(大臣) H10.9.29
■■■■■■ 事業計画変更 H10.1.16
■■■■■■ 湯沢町神立 リゾート開発 転用事前(大臣) S63.6.30
■■■■■■ 佐和田町二宮 ゴルフ場 転用事前(大臣) H8.1.8
■■■■■■ 神林村里本庄屋 ゴルフ場建設 転用事前(大臣) H7.3.27

■■■■■■ 寺泊町碓田 カントリーエレベーター拡張 転用(本庁) H12.6.7
■■■■■■ 上越市土橋 産業廃棄物処分場 転用申請 S62.7.10

39390

7-1-1526

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	15 年 年
廃棄予定年月日	2021 年 4月1日
	2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2012 年 10 月 11日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	45 / 90	格納位置	k - 25 - ㊦ - 3
-----	-----	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
[Redacted]
(転用)H22農振農用地の一時転用
[Redacted]
[Redacted] (開拓:世平)
(市民農園)H21村上市大字猿沢字下林(朝日地区)
村上管内雑件
[Redacted]
[Redacted] 地区(転用)
[Redacted] 地区(転用)
[Redacted] 地内(転用)
[Redacted] 中古車整備工場
㊯農村活性化住環境整備事業 菅谷地区
[Redacted] 転用
[Redacted] 地内
[Redacted] 書
[Redacted] 関係
[Redacted] 財産
新潟都市計画

個別フォルダー又は簿冊の題名
[Redacted] (財産)
[Redacted] (開拓道路)
(転用)H21,22五泉市用途地域の拡大
(財産) [Redacted] 地区の測量について
(財産) [Redacted]
H22 新津雑件
㊯農地の所有権 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

7 - 1 - 12045

39278

484

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	15 年
廃棄予定年月日	2021 年 4月1日

2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	46 / 90	格納位置	K - 25 - オ - 5
-----	-----	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
	H22 新規登録
	H22 合意解約
	H22 不要地認定
	H22 旧施行令17条公告・通知
	H22 農耕貸付借受者変更
	H22 買受申込書
	H22 登録変更(面積、削除等)
	H22 会計実地検査(農林1課)
	H22 会検指摘財産の処分進捗状況
	H22 本省現地調査 H22.9.10~
	H22 関東財務局実態監査
	H22 財務省予算執行調査
	H22 データ台帳(H22.3末)
	H22 データ台帳(H22.9末)
	H22 各省各庁所管財産の実態監査
	H22 国有財産の所管換等予定調べ
	H22 北陸農政局 照会・回答

個別フォルダー又は簿冊の題名	
	H22 北陸農政局等現地調査
	H22 資源課調査成果報告会
	H22 自作農財産紛争処理等連絡協議会
	H22 国有財産増減報告書(H21の状況)
	H22 国交付金実績・精算報告
	H22 農業利用目的売払(西蒲区巻東町字道東1278)
	H22 売払 上越市三和区大(西)字桜町526-2
	H22 売払 直江津地区(上越市大字西島越字大平1181-21)
	H22 所有権移転登記
	H22 国有財産整理簿等の写しの提出依頼
	H22 財産担当者会議(農政局)H22.10.13~10.14
	H22 処分方針検討
	H22 財産に係る照会・回答(軽微)
	H22 財産雑件
	H22 国有農地測量・境界確定測量事業
	H22 売払 関山地区(上越市中郷区岡沢)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	15 年
廃棄予定年月日	2021 年 4月1日

2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	48 / 90	格納位置	K - 25 - 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
(転用)H21 三条市島川原案件(転用)	H22 2号仮登記報告
(転用)H22 創設非農用地区域(県営吉津川地区)	
H22 コロナの農業参入	
H22三条管内雑件	
(転用)新潟市東区竹尾木戸病院移転計画	
H21~ 西区亀貝(線引き)	
H22 3条許可処分に対する不服申立(北区)	
H22 (転用)西区烏原農振地域特養建設	
H22上越雑件	
違反転用実態調査(H17~19)	
⑱、㉑ほ場整備事業で整備された農地の維持・保全	
H22 許可後の転用促進事業	
H22 違反転用防止啓発リーフレット	
H21 改正農地法における農地転用関係改正事項の適用状況の把握	
H22 改正農地法における農地転用関係改正事項の適用状況の把握	
H20 農地転用仮登記関係	
H21 2号仮登記報告	

第24号様式(第51条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	15 年
廃棄予定年月日	2021 年 4月1日

2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	50 / 90	格納位置	ト - 25 - 7 - 1
-----	---	---	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
H21.11 開発行為事前協議(加茂市内/太野精工(株))
H21.11 開発行為事前協議(加茂市内/東芝ホームテクノ(株))
H19市町村農業振興地域整備計画変更に係る事前協議(三条管内)
H20.3加茂農業振興地域整備計画の変更(協議)
H23.1特定施設新設届出書(仮称)新潟青山ショッピングセンター
H23.3特定施設新設届出書 Dekky401
H23.3特定施設新設届出書長岡マーケットモール
H22.8にぎわいのあるまちづくり市町村プラン(三条市)
H22.12開発行為変更協議(村上市内)福田石材(株)
H21.9新潟都市計画(区域再編・拡大・区域マス)変更素案意見照会
H22.1新潟都市計画変更に伴う新発田農振計画変更に係る事業調整
H22.11五泉市都市計画用途地域の変更(五泉市決定)
H22.11新潟都市計画特別用途地区の変更(聖籠町決定)
H23.2都市計画審議会
H22.12新潟・新津・豊栄農業振興地域整備計画の変更(事前協議)

個別フォルダー又は簿冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	15 年
廃棄予定年月日	2025 年 4月1日

2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	51 / 90	格納位置	K - 25 - オ - 2
-----	-----	----	---------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
H20~22加茂市北潟地区農村地域工業等導入実施計画(協議)
H22.7開発行為事前協議(阿賀野市内)(株)遠清商事
H22.10阿賀野市都市計画火葬場(阿賀野市決定)
H22.2新潟都市計画見直しにかかる土地改良事業との調整
H23.3新潟都市計画について(1/3)
H23.3新潟都市計画区域区分の変更について(県決定)(2/3)
H23.3新潟都市計画用途地帯の変更について(新潟市決定)(3/3)

個別フォルダー又は簿冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 年度
保存年限	15 年
廃棄予定年月日	2021 年 4月1日

2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2012 年 10 月 11 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	52 / 90	格納位置	K - 25 - 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
H22 会検調書	
H22 会検情報(他県情報含む)	
H22 会計実地検査(農林1課)	
H22 会検指摘財産の処分進捗状況	
H21 会計実地検査(農林1課)①	
H21 会計実地検査(農林1課)②	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2010 / 年度
保存年限	15 / 年
廃棄予定年月日	2021 / 年 4月1日 2026

課所名	農地管理課 農地調整係
引継年月日	2016 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	45 / / 69 /	格納位置	K / - 27 / - 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
【財産関係(旧一斉調査成果)】	
H22 長岡市農業委員会① 見附市農業委員会①	
H22 長岡市農業委員会② 見附市農業委員会②	
H22 新発田市農業委員会① 阿賀野市農業委員会①	
H22 新発田市農業委員会② 阿賀野市農業委員会②	
H22 五泉市農業委員会① 阿賀町農業委員会①	
H22 五泉市農業委員会② 阿賀町農業委員会②	
H22 新潟市北区農業委員会	
H22 新潟市中央区農業委員会①	
H22 新潟市中央区農業委員会②	
H22 新潟市秋葉区農業委員会①	
H22 新潟市秋葉区農業委員会②	

49590 ✓

7-1-16045

✓

2027

2022年4月1日まで延長(今後の説明会資料の参考とするため)
第24号様式 (第51条関係)

No. _____

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011年度	課所名	農地管理課(技術開発)
保存年限	15年毎年々	引継年月日	2012年10月11日
廃棄予定年月日	2016 2022年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	66/90	格納位置	K-21-P-3
-----	-------	----	-------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
昭和57年度 積算資料改定概要	平成五年度 設計積算関係説明会資料(別冊)
S58.4 設計積算改定 58.3.22	H6 設計積算関係説明会(手引)
昭和五十九年度 設計積算説明会資料	H6 設計積算関係説明会
昭和60年度 設計積算説明会資料	H7 設計積算関係説明会
昭和61年度 設計積算説明会資料	
昭和62年度 調査関係歩掛り出典根拠 決定資料 綴	
62 設計積算担当者会議 62.3.27	
63.12 施設機械の改定説明会資料(県→事△所)	
昭和63年度 設計積算関係説明会資料 63.3.28	
平成元年度 設計積算関係説明資料 県→事務所 元3.28	
平成2年度 設計積算関係説明会資料 2.3.27	
平成3年度 設計積算関係説明会資料(県→事務所)	
平成4年度 設計積算関係説明会資料	
平成4年度 設計積算関係説明会資料(資料編)	
平成五年度 設計積算関係説明会資料	

7-1-12060

39299

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2016 年度	課 所 名	農地管理課(技術開発)
保 存 年 限	10 年	引 継 年 月 日	2018 年 8 月 23 日
廃棄予定年月日	2022 年 4 月 1 日 2022	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	53 / 65	格納位置	K-18-オ-6
-----	-------	----	---------	------	----------

個別ホルダー又は簿冊の題名	個別ホルダー又は簿冊の題名
再生資材の活用について	平成26年度 環境配慮施設フォローアップ調査
共通仮設費の検討	平成27年2月から適用する公共工事設計労務単価について
H27 指名型プロポーザル方式	H26年度 普通会計決算審査特別委員会
H28 指名型プロポーザル方式	H27年度 雑件
H25 会計検査	平成27年度 環境にやさしい田園整備新技術創造事業
H27 総合評価方式	平成28年度 環境にやさしい田園整備新技術創造事業
H28 総合評価方式	H27年度 各種会議
平成26年度 新潟県農業農村整備事業環境情報協議会	H28 予算
平成27年度 新潟県農業農村整備事業環境情報協議会	
平成28年度 新潟県農業農村整備事業環境情報協議会	

2022年4月1日
廃棄

54992

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2011 年度	課 所 名	農地管理課総合調整室 (技術開発担当)
保 存 年 限	15 10 年	引継年月日	2019 年 8 月 22 日
廃棄予定年月日	2022 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

2027

保存箱	(A) B	番 号	54 / 64	格納位置	K - 20 - 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
平成22～23年度 基礎木杭検討委員会 ×2冊	
平成20年度 基礎木杭調査結果	
平成21年度 基礎木杭調査結果取りまとめ業務 ×3冊	
平成20年度 会計検査(木杭)	
平成20年度～ 会検木杭	
平成20年度 会検木杭	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2,020年度	課所名	農地管理課 総務係		
保存期間	30年	引継年月日	2022年10月5日		
保存期間満了年月日	2051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 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	B - 11 - オ - 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
E表彰	a表彰	叙勲・褒章29秋～	廃棄
E表彰	a表彰	北陸農政局表彰H20～	廃棄
B人事	d非常勤職員	H29 任期付職員	廃棄
B人事	d非常勤職員	H28非常勤嘱託員関係	廃棄
B人事	d非常勤職員	28年度非常勤職員	廃棄

65988

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	農地管理課 予算第1係
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	2030 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	22 / 63
変更後の保存期間 満 了 年 月 日	年 月 日	格納位置	K - 29 - Ⅰ - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 補助事業	c 事業主体→県 (災害以外)	30 県単NN	廃棄
B 補助事業	c 事業主体→県 (災害以外)	31(元) 県単NN	廃棄
A 財務	a 予算	31(元) H31→R2繰越 建設課	廃棄
		※禁忌品抜き取り済み	

66009

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	農地管理課 検査			
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	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	40 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - 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検査	b団体営	令和2年度 団体営補助事業検査復命書 1/2	廃棄
B検査	b団体営	令和2年度 団体営補助事業検査復命書 2/2	廃棄
B検査	b団体営	団体営補助事業検査復命書 過年度 1/2	廃棄
B検査	b団体営	団体営補助事業検査復命書 過年度 2/2	廃棄
A議会	a議会	決算審査意見交換 H28会計～R1会計	廃棄

66027

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	農地管理課（技術開発）		
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	42 / 63
変更後の保存期間 満 了 年 月 日	年 月 日	格納位置	K - 30 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A設計積算	a設計積算	令和2年度 基準改定業務 二稿	廃棄

66029

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	農地管理課（技術開発）		
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	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	43 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - 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
A設計積算	a設計積算	積算資料 ポケット版 住宅建築編 2021年度版	廃棄
A設計積算	a設計積算	2021年度 土木施工単価の解説	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2021.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2021.7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2021.10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2022.1 冬	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 21-4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 21-7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 21-10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価 22-1 冬	廃棄

66030

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	農地管理課（技術開発）		
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	Ⓐ	B	番号	44 / 63
変更後の保存期間 満 了 年 月 日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 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設計積算	a設計積算	令和2年度 基準改定資料	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定資料	廃棄

66031

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	農地管理課（技術開発）
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	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	Ⓐ	B	番号	45 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	R3 CALS	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 労務費調査	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 技術資料提供依頼	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 建設副産物	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 木材利用	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 県内調達	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 調査関係(その他)	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 雑件	廃棄
A設計積算	a設計積算	R3 歩掛調査	廃棄

66032

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	農地管理課（技術開発）		
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	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	Ⓐ	B	番号 46 / 63
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 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設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2021.4~2022.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2022.1~2022.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 北陸版 2021 上期版 下期版	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2021.4 春	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2021.7 夏	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2021.10 秋	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2022.1 冬	廃棄

66033

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	農地管理課（技術開発）		
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	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	47 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 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設計積算	a設計積算	建設物価 2022.1～2022.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 2022.1～2022.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	研修サービスご案内 2021年4月～2021年9月	廃棄

66034

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	農地管理課（技術開発）		
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	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	48 / 63
変更後の保存期間 満 了 年 月 日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 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設計積算	a設計積算	建設物価 2021.4～2021.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 2021.4～2021.12	廃棄

66035

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	農地管理課（技術開発）		
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	49 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 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設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(4下水道) 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 林業土木 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 林業測量・設計・調査 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 建築工事設計単価表その1～その3	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(1一般土木)県版(運用歩掛)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(6機械・電気通信設備)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(2調査関係)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(1一般土木)県版 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(1一般土木)全国版 その2 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(1一般土木)全国版 その3 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(1一般土木)全国版 その1 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 積算基準(5建設機械損料表) 新潟県土木部	廃棄

66036

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	農地管理課（技術開発）		
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	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	51 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ウ - 6			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 特別単価調査No1～No3	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算関係図書の訂正	廃棄

66038

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	農地管理課（技術開発）
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	Ⓐ	B	番号	52 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - 工 - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定資料(局より) No.1～No.2	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 設計積算システム説明会 (R03.5月)	廃棄

66039

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
保存期間	10年
保存期間満了年月日	2031年3月31日

課所名	農地管理課（技術開発）		
引継年月日	2022年	10月	5日
廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	53 / 63
格納位置	K - 30 - 工 - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和2年度 新潟県CALシステム 農地部運営業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 基準改定業務委託 作業報告書	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 新潟県（農地）設計積算システム（ESTIMASaaS）利用及び維持管理業務委託 業務報告書	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	農地管理課（技術開発）			
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	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	Ⓐ	B	番号	54 / 63
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - 工 - 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設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 原稿	廃棄

66041

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	農地管理課（技術開発）		
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	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	Ⓐ	B	番号	55 / 63
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - オ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 初稿	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	農地管理課（技術開発）
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	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	56 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - オ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 二稿、三稿	廃棄

66043

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	農地管理課（技術開発）		
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	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	57 / 63
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - カ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算の手引き 作業	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	農地管理課（技術開発）		
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	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	58 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - カ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 新潟県設計積算システム(estima saas)利用及び維持管理業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 新潟県CALSシステム農地部運営業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務委託 作業報告書	廃棄

66045

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	農地管理課（技術開発）
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	① A B	番号	59 / 63
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - 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設計積算	a設計積算	令和2年度 土地改良工事積算基準(土木工事)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 土地改良工事積算基準(調査・測量・設計)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 土地改良工事積算基準(施設機械)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和2年度 土地改良工事積算基準(機械経費)	廃棄

66046

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	農地管理課 総務係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2023 年 11 月 16 日
保 存 期 間 満了年月日	2052 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 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	B - 9 - サ - 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
E表彰	a表彰	叙勲・褒章31秋～	廃棄
E表彰	a表彰	知事表彰R元年度～	廃棄
B人事	d非常勤職員	H31非常勤嘱託員関係	廃棄

67246

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	農地管理課 総務係			
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	2 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - 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庶務	i事務・権限委譲	R2事務・権限委譲	廃棄
A庶務	h会議	H28所属長会議・副部長会議	廃棄
A庶務	h会議	R2 4月会議	廃棄
A庶務	h会議	R1,2 知事と市長村長との意見交換	廃棄
A庶務	h会議	R2 若手職員の政策提案	廃棄
A庶務	h会議	R2庁議	廃棄
A庶務	j危機管理	27 県地域防災計画修正作業	廃棄
A庶務	j危機管理	R2 防災会議	廃棄
A庶務	j危機管理	R2危機管理関係	廃棄
A庶務	l内部統制	R2 内部統制	廃棄
B人事	a人事	R3「時間外勤務に関する確認書」に係る状況報告	廃棄

69446

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	農地管理課 総務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 16 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	3 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
G 福利厚生	b 健康管理	3 人間ドック	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	3 一般健康診断	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	3 その他健診	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	3 健康管理	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	3 安全衛生	廃棄
G 福利厚生	a 福利厚生	3 福利厚生	廃棄
C 給与	c 給与	3 各種手当	廃棄

69447

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	農地管理課 総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	4 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - 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
H 財務	b 予算	3 流用調書	廃棄
H 財務	c 収入	3 収納済通知書	廃棄
H 財務	c 収入	3 調定決議書	廃棄
H 財務	c 収入	3 所属別収入状況表	廃棄
H 財務	d 支出	3 所属別支出状況表	廃棄
H 財務	d 支出	3 HP公表チェックリスト	廃棄
H 財務	d 支出	3 支出決議書・発注伝票(農地整備課)	廃棄
H 財務	d 支出	3 支出命令確認入力済みリスト(農地整備課)	廃棄

69448

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	農地管理課 総務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 16 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	5 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - 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
H 財務	d 支出	3 支出決議書(農地管理課)	廃棄
H 財務	b 予算	3 発注伝票(農地管理課)	廃棄
H 財務	d 支出	3 支出命令確認入力済リスト(農地管理課)	廃棄
H 財務	d 支出	3 再配当・執行委任(農地管理課)	廃棄

69449

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	農地管理課 総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	6 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - ウ - 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
H 財務	d 支出	3	支出決議書(農地計画課)		廃棄
H 財務	d 支出	3	発注伝票(農地計画課)		廃棄
H 財務	d 支出	3	支出命令確認入力済リスト(農地計画課)		廃棄
H 財務	d 支出	3	支出決議書・発注伝票(農地建設課)		廃棄
H 財務	d 支出	3	支出命令確認入力済リスト(農地建設課)		廃棄

69450

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	農地管理課 総務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 16 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	7 / 49
変更後の保存期間 満 了 年 月 日	年 月 日	格納位置	K - 14 - ウ - 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
H 財務	b 予算	30 運営費	廃棄
H 財務	b 予算	30 再配当	廃棄
H 財務	b 予算	30 再配当(当初、下期ほか)	廃棄
H 財務	b 予算	30 執行委任、公共振替ほか	廃棄
H 財務	d 支出	3 支出決議書(農村環境課)	廃棄
H 財務	d 支出	3 発注伝票(農村環境課)	廃棄
H 財務	d 支出	3 支出命令確認入力済みリスト(農村環境課)	廃棄

69451

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	農地管理課 総務係
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	8 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - ウ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	c 給与	3 共済組合負担金等総括表	廃棄
C 給与	c 給与	3 給与時間外等支出内訳	廃棄
C 給与	c 給与	3 給与等総括表	廃棄
C 給与	c 給与	3 予算額差引表(給与費)	廃棄
A 財務	c 収入	3 歳入	廃棄
A 財務	d 支出	3 歳出	廃棄

69452

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2016年度	課所名	農地管理課 予算第1係
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16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	14 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 14 - E - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 議会	a 議会	26 H26 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	26 H26 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	26 H26 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	26 H27 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	27 H27 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	27 H27 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	27 H27 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	27 H28 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	28 H28 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	28 H28 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	28 H28 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	28 H29 2月部課長想定問	廃棄

69458

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	農地管理課農用地調整係		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16日		
保存期間満了年月日	2030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 31 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	k - 15 - カ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 財産関係	a 管理処分	H30 国交付金申請 国①	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H30 国交付金 実績報告・請求 国③	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H30 事業計画(変更)H31 事業計画(当初) 国交付金②	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H30 市町村交付金	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H31・R1 国有農地等管理処分事業事務取扱交付金 交付請求	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H31・R1 国有農地等管理処分事業事務取扱交付金 市町村交付金	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H31・R1 国有農地等管理処分事業事務取扱交付金 県再配当(県実施の草苧・測量 等)	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H31・R1 国有農地等管理処分事業事務取扱交付金 交付申請及び割当内示	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H31・R1 国有農地等管理処分事業事務取扱交付金 交付金要綱 雑件	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	R1 国有農地事務担当職員中央研修	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	R1 予算第1係からの確認依頼 等	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H30 県予算	廃棄
B 財産関係	a 管理処分	H26 自作農財産予算要求	廃棄
D 農地所有適格法人	a 調査	R1 農業法人の資金調達に関するアンケート調査	廃棄
E 市民農園	b 調査	H30 市民農園開設状況調査	廃棄
E 市民農園	b 調査	H31 市民農園開設状況調査	廃棄
F 農地権利移動	a 調査	R1 農地の権利移動・借賃等調査	廃棄
F 農地権利移動	a 調査	H30 農地の権利移動・借賃等調査	廃棄
H 転用関係	b 調査	H30 農地法の施行状況等に関する調査	廃棄
H 転用関係	b 調査	R1 農地法の施行状況に関する調査	廃棄
H 転用関係	g 研修	H31 新潟県農業会議研修 等	廃棄
H 転用関係	h その他	H31 庶務	廃棄
H 転用関係	h その他	H31 庁内 各課照会・回答(他県含)	廃棄
L その他 農地法関係	c その他	H31 北陸農政局 照会等	廃棄
L その他 農地法関係	c その他	H30 その他 調査(北陸農政局 非定例)	廃棄
L その他 農地法関係	c その他	H30 外国法人等による農地取得の実態調査について	廃棄
L その他 農地法関係	c その他	H31 その他 調査(北陸農政局 非定例)	廃棄
M 通知集・ライブラリ	a 申請・届出	H30 ホームページ・電子申請関係	廃棄
R 行政手続法・行政不服審査法	a 行政手続	H30 平成30年度農地法関係行政不服審査及び訴訟事件の実績について	廃棄
R 行政手続法・行政不服審査法	a 行政手続	R1 農地法関係行政不服審査及び訴訟事件の実績について	廃棄
S 監査・議会	a 監査	H31 書記監査資料	廃棄
S 監査・議会	b 文書	H31 ファイル基準表・集中書庫確認	廃棄

69475

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	農地管理課農用地調整係		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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 32 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	k - 15 - カ - 5		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
B 財産関係	a 管理処分	R1 貸付契約履行状況現地調査の実施状況等調べについて(当課→地域)			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 納入告知書・領収済通知			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 LGWAN(会計検査院報告)			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 決議書			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 期報(四半期)			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 国有財産転用貸付報告書(H30年度分)			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 貸付条件履行状況調査			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 転用貸付の更新(R2年度分)			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 月報(北陸農政局へ参考送付)			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 転用貸付料改定事務			廃棄
B 財産関係	b 対価徴収	R1 H30年度末諸報告			廃棄
H 転用関係	a 広報	R1 違反転用防止チラシ			廃棄
H 転用関係	b 調査	R1 工場適地調査			廃棄
H 転用関係	b 調査	R1 省エネ発電設備許可実績調査/営農型発電設備設置状況詳細調査			廃棄
H 転用関係	b 調査	R1 農地転用事務実態調査			廃棄
H 転用関係	b 調査	R1 2号仮登記報告			廃棄
H 転用関係	b 調査	H31 違反転用 四半期調査			廃棄
H 転用関係	b 調査	H31 営農型発電設備状況詳細調査			廃棄
H 転用関係	g 研修	R1 国と地方との協議の場の開催について			廃棄
H 転用関係	g 研修	R1 令和元年度北陸農政局管内各県及び各市町村農地転用許可制度実務研修会			廃棄
H 転用関係	h その他	R1 転用雑件(他県照会・調査 等)			廃棄
H 転用関係	h その他	H31 指定市町村関係			廃棄
L その他 農地法関係	c その他	R1 外国人等による農地取得の実態調査			廃棄
M 通知集・ライブラリ	a 申請・届出	H31 ホームページ・電子申請関係			廃棄
S 監査・議会	a 監査	R1 書記監査資料(国交付金)			廃棄
U 用地	b 文書	R3 長期保有土地状況照会			廃棄
U 用地	b 文書	R3 土地評価事務資料作成			廃棄
U 用地	b 文書	R3 その他			廃棄
W 用地会議	a 用対連会議	R3 北陸用対連 総会・研究発表会			廃棄
W 用地会議	b その他会議	R3 北陸用対連 新潟県支部定例会			廃棄
W 用地会議	b その他会議	R3 北陸地区所有者不明土地対策連携協議会			廃棄
W 用地会議	b その他会議	R3 北陸農政局ブロック会議			廃棄
W 用地会議	b その他会議	R3 地域との意見交換			廃棄
W 用地会議	b その他会議	R3 用地担当課長・係長会議			廃棄
X 用地研修	a 用対連研修	R3 北陸用対連研修【補償理論(基礎)】			廃棄
X 用地研修	a 用対連研修	R3 北陸用対連研修【補償理論(応用)】			廃棄
X 用地研修	a 用対連研修	R3 北陸用対連研修【補償実務(土地評価)】			廃棄
X 用地研修	a 用対連研修	R3 北陸用対連研修【補償実務(建物調査)】			廃棄
X 用地研修	a 用対連研修	R3 北陸用対連研修【土地収用】			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	農地管理課農用地調整係		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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 32 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	k - 15 - カ - 5		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
X 用地研修	a 用対連研修	R3 全国用対連セミナー			廃棄
X 用地研修	b その他研修	R3 農地部(用地研修)			廃棄
X 用地研修	b その他研修	R3 農水省主催研修			廃棄

69476

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	農地管理課 検査		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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 33 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 15 - 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
A監査	a監査	R3 R2年度会計定期監査 監査資料 1/2 村上～長岡	廃棄
A監査	a監査	R3 R2年度会計定期監査 監査資料 2/2 魚沼～佐渡 本庁各課	廃棄
A監査	a監査	R3 R2年度会計定期監査 農地管理課監査資料	廃棄
A監査	a監査	R3 R2年度会計定期監査 結果報告(地域振興局、本庁各課)	廃棄
A監査	a監査	R3 監査関係通知	廃棄
A監査	a監査	R3 R2年度会計決算審査 意見交換	廃棄
B検査	b団体営	R4 団体営補助事業検査実施通知 R3年度事業 R2年度(繰越)事業	廃棄
B検査	b団体営	R4 団体営補助事業検査復命書 R3年度事業 R2年度(繰越)事業	廃棄

69477

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	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16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	Ⓐ	B	番号	34 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 15 - 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
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 原稿	廃棄

69478

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	農地管理課（技術開発）		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 16 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	35 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 15 - 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設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 初稿	廃棄

69479

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	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16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	36 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 15 - キ - 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設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 二稿	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務 三稿	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算の手引き 作業	廃棄

69480

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	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16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	Ⓐ	B	番号	37 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 15 - キ - 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設計積算	a設計積算	令和3年度 土地改良工事積算基準(土木工事)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 土地改良工事積算基準(調査・測量・設計)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 土地改良工事積算基準(施設機械)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 土地改良工事積算基準(機械経費)	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成31年度～令和3年度 土地改良工事数量算出要領(案)	廃棄
A設計積算	a設計積算	平成30年度～令和3年度 機械損料一覧表	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	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16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	Ⓐ	B	番号	38 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 15 - キ - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和3年度 新潟県CALSシステム 農地部運営業務委託	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 基準改定業務委託 作業報告書	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 新潟県（農地）設計積算システム（ESTIMASaaS）利用及び維持管理業務委託 業務報告書	廃棄
A設計積算	a設計積算	北陸① 積算の手引（土木工事・業務編）（施設機械編）平成30年～令和2年度 北陸農政局	廃棄

69482

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	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16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	Ⓐ	B	番号 39 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - 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
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(4下水道) 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 林業土木 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 林業測量・設計・調査 積算基準 新潟県農林水産部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(1一般土木)県版(運用歩掛)	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(6機械・電気通信設備)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(2調査関係)新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(1一般土木)県版 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(1一般土木)全国版 その2 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(1一般土木)全国版 その3 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(1一般土木)全国版 その1 新潟県土木部	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和3年度 積算基準(5建設機械損料表) 新潟県土木部	廃棄

69483

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	農地管理課（技術開発）			
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16日			
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	40 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - 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
A設計積算	a設計積算	R4 CALS	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 労務費調査	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 技術資料提供依頼	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 建設副産物	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 木材利用	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 県内調達	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 調査関係(その他)	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 雑件	廃棄
A設計積算	a設計積算	R4 歩掛調査	廃棄

69484

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	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16日		
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	41 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和4年度 特別単価調査No1～No2	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	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2023年 11月 16日		
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	42 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 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設計積算	a設計積算	令和4年度 基準改定資料	廃棄
A設計積算	a設計積算	令和4年度 設計積算システム説明会 (R03.5月)	廃棄

69486

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	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16日
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	43 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 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設計積算	a設計積算	建設物価 2022.4～2023.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 ポケット版 2022年度版	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木施工単価の解説 2022年度版	廃棄
A設計積算	a設計積算	土木コスト情報 2022 春号	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築施工単価 2022.10月 秋号	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2022年 4月 春号	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2022年 7月 夏号	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2022年 10月 秋号	廃棄
A設計積算	a設計積算	建築コスト情報 2023年 1月 冬号	廃棄

69487

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	農地管理課（技術開発）		
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16日		
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	44 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 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設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2021.4~2022.12	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 公表価格版 2022.1~2022.3	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 北陸版 2021 上期版 下期版	廃棄
A設計積算	a設計積算	積算資料 2022.4~2023.3	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	農地管理課（技術開発）
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月16日
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号	45 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A設計積算	a設計積算	令和4年度 新潟県土木工事等基礎単価調査業務委託 変動概要報告書 2022.4月～2023.3月	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	農地管理課 (総合調整室 事業調整)
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	46 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 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
○ その他	a その他	R3各課関係綴り(農地計画課)	廃棄
○ その他	a その他	R3各課関係綴り(農地整備課、農地計画課、農村環境課)	廃棄
○ その他	a その他	R3他部局関係綴り	廃棄
○ その他	a その他	R3雑件	廃棄
M 学会	a 学会	R3 県技連	廃棄
M 学会	a 学会	R3 全技連、水と土、その他学会関係綴り	廃棄
M 学会	a 学会	R3 各種学会名簿関係綴り	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	R3 広報(雑件)	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	R3 広報関係資料	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	R3 プレスリリース関係	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	R3 新潟の農業農村の歴史探訪・発信事業 予算管理綴	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	R3 インスタグラム投稿綴1/2	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	R3 インスタグラム投稿綴2/2	廃棄

69490

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	農地管理課 (総合調整室 事業調整)
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	47 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - ア - 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
K 研修	a 研修	R3 職場内研修 人材育成PG推進費	廃棄
K 研修	a 研修	R3 農地部研修	廃棄
K 研修	a 研修	R3 各種研修(県外研修等)	廃棄
K 研修	a 研修	R3 各種研修(部内研修等)No.1	廃棄
K 研修	a 研修	R3 各種研修(部内研修等)No.2	廃棄
K 研修	a 研修	R2 農地部測量設計実習指導委託報告書	廃棄
K 研修	a 研修	R3 農林水産施策の概要	廃棄
N その他	a その他	R3 リクルート	廃棄
N その他	a その他	R3 農林水産施策の概要	廃棄

69491

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	農地管理課 (総合調整室 事業調整)		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 16 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	Ⓐ	B	番号	48 / 49
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - イ - 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
O その他	a その他	H28 その他	廃棄
O その他	a その他	H31 国への政策提案	廃棄
C 事業評価	a 事業評価	R3 新規箇所評価	廃棄
C 事業評価	a 事業評価	R3 国が行う再評価・事後評価	廃棄
C 事業評価	a 事業評価	R3 再評価	廃棄
D 計画変更	a 計画変更	R3 計画変更	廃棄
C 事業評価	a 事業評価	R3 事後評価	廃棄
F 地方財政措置	a 地方財政措置	R3 地財	廃棄
G 農林水産部関係	a 農林水産部関係	R2 新潟県の農林水産業綴り	廃棄

69492

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	農地管理課 (総合調整室 事業調整)		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月16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	49 / 49
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 16 - イ - 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 予算	a 予算	R2 農山漁村地域整備交付金 Mo,1	廃棄
B 予算	a 予算	R2 農山漁村地域整備交付金 Mo,2	廃棄
O その他	a その他	R2 棚田地域振興法関連	廃棄
O その他	a その他	R3 棚田地域振興法関連	廃棄
B 予算	a 予算	R2 事業管理管理表	廃棄
G 農林水産部関係	a 農林水産部関係	農林農地の主な取組状況	廃棄
H 国際交流	a 国際交流	R3 国際交流	廃棄
J 会議	a 会議	R1 予算キャラバン	廃棄
J 会議	a 会議	R2 予算キャラバン	廃棄
J 会議	a 会議	R3 予算キャラバン	廃棄

69493

文書保存（引継ぎ）台帳

①

完結年度	7
保存年限	1. 3. 5. 10(永)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12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
事前協議処理（平成24年度）			
		C-12-7-2	

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。

25

7-3-175

文書保存（引継ぎ）台帳

①

~~用地係~~

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

課所名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12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
国有財産			
県有財産			
の取得			
		C-12-オ-3	

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。

⑧

文書保存（引継ぎ）台帳

~~甲次係~~

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

課所名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12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
事前協議 (657~60)			
		C-12-カ-2	

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。

⑨

文書保存（引継ぎ）台帳

~~田代係~~

完結年度	H2
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12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
事前協議(261~63)			
		C-12-71-2	

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

10

~~田記係~~

完結年度	11.2
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>5</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課 所 名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12月11日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫紙の題名	保存箱(罫紙)番号	格納位置	備 考
土地改良歴史誌 No.2			
		C-12-70-1	

注 5 判

1. 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫紙用ごとに、それぞれ別票とすること。
2. 罫紙の場合は、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四層で記載すること。
5. 保存箱(罫紙)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫紙は1冊ずつから記載すること。

文書保存(引継ぎ)台帳

~~用紙付~~

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

課 所 名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12月11日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は罫用の題名	保存箱(罫用)	格納位置	備 考
土地改良区史話 No1			
		C-12-オ-1	

注 判

1. 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び罫用ごとに、それぞれ別業とすること。
2. 罫用の場合は、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同層で記載すること。
5. 保存箱(罫用)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、罫用は1冊ずつから記載すること。

⑤

文書保存（引継ぎ）台帳

~~用地係~~

完結年度	113
保存年限	1. 3. 5. 10 <input checked="" type="radio"/> 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地部農地建設課
引継ぎ年月日	3年12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
件案事項処理フォル			
		C-12-オ-2	

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

~~用地係~~ ④

完結年度	H28年
保存年限	1. 3. 5. 10 <u>(永)</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地建設課
引継ぎ年月日	H28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)番号	格納位置	備考
事前協議(移入年度) No1 ~ No3			
〃 〃 (移出年度) No1 ~ No4			
C-6-4-6			

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/1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

~~用地係~~ ㊦

完結年度	H33年度
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地建設課
引継ぎ年月日	4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)番号	格納位置	備考
平成元年度 国有財産の取得			
平成2年度 所管換 (2冊)			
平成元年度 事前協議 (2冊)			
平成2年度 寄付採納			
平成元年度 寄付採納			

C-6-2-3

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。
- 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冊ずつ毎1から記載すること。

カ

第14号様式(第3条の6、第5条、第7条関係) (引継ぎ(引継ぎ)台帳)

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
59	第1種	年 月 日

引継ぎ年月日	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	簿冊(簿冊)号 A	格納位置	備	号
マイクロFIL目録カードNO1		C-6-4-3		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		
		--		

農地管理課農用地調整係

課名	農地建設課 用地係
----	-------------------------

- 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度以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

7-3-68

継

第14号様式 (第25条の6、第26条、第27条関係) (二葉用) (引継ぎ) 台帳

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日	引継ぎ年月日	60年6月	日
59	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	保存冊(簿冊) 号	格納位置	備考
登記不能処理可否決定(通知)通知		C-5-1-2	
(33, 35, 37, 38, 39年度)		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	
		農地管理課農用地調整係	

課名	農地建設課 農地係
----	-------------------------

2

- 注1 年度(年)、保存種別、保存箱号及び簿冊用ごとに、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度以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999年) 11月25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
61	第1種	年 月 日

引継年月日	62. 6. 日 2
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
昭和61年度登記不能処理可決		C-6-3-5	
決定後 No. 1		--	
同 No. 2		--	
同 No. 3		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B 5判

課名	農地管理課農用地調整係 農地課
----	-------------------------------

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。

7-3-83
72 (82)

文書保存(引継ぎ)台帳

農地管理課農用地調整係

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月	2029年4月1日

課所名	農地建設課 用地係
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	

保存箱	A	番号	9 / 6.7
-----	---	----	---------

格納場所	C-5-1-3
------	---------

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
平成6年度損失補償算定標準書	
平成7年度損失補償算定標準書	
平成8年度損失補償算定標準書	
平成9年度損失補償算定標準書	
平成10年度損失補償算定標準書	

文書保存(引継ぎ)台帳

農地管理課農用地調整係

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月	2032年4月1日

課所名	農地建設課 用地係
引継年月日	2003年7月9日
廃棄年月日	

保存箱	A- 3	番号	3 / 31
-----	-----------------	----	--------

格納場所	C-4-ケ-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
登記不能処理 (H9) 新発田 農免農道長峯沢 (紫雲寺町長島)	損失補償標準算定書 (I~III)
登記不能処理 (H9) 新発田 かん排阿賀野川右岸 (安田町六野瀬)	
登記不能処理 (H8) 佐渡 かん排佐和田 (佐和田町山田)	
登記不能処理 (H10) 新発田 農免農道長峯沢 (紫雲寺町真野代、長島)	
登記不能処理登記完了 (H10) 柏崎 土地改良整備中田 (柏崎市中田)	
登記不能処理 (H10) 上越 農免農道谷浜 (上越市西鳥越)	
登記不能処理 (H10) 上越 広域農道関川流域第2 (上越市上千原)	
登記不能処理 (H10) 上越 農免農道真砂 (上越市上真砂)	
登記不能処理 (H10) 三条 農免農道田上 (田上町原ヶ崎)	
登記不能処理登記完了 (H11) 村上 荒川用水右岸改良神納用水 (神林村小岩内)	
登記不能処理 (H11) 柏崎 広域農道柏崎 (柏崎市軽井川)	
登記不能処理 (H11) 柏崎 農免農道新道Ⅱ期 (柏崎市宮之窪)	
登記不能処理 (H11) 新発田 農免農道並松 (紫雲寺町真野原)	

7-3-125
(121-124)

文書保存(引継ぎ)台帳

農地管理課農用地調整係

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月	2032年4月1日

課所名	農地建設課 用地係
引継年月日	2003年7月16日
廃棄年月日	

保存箱	A-1-B	番号	4 / 31
-----	------------------	----	--------

格納場所	K-8-E-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11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 十日町 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 柏崎 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 柏崎 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 柏崎 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 東頭城 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 新発田 [REDACTED]	
平成11年度 登記不能処理関係 新発田 [REDACTED]	

文書保存(引継ぎ)台帳

農地管理課農用地調整係

完 結 年 度	2006年度	課 所 名	農地建設課(用地係)
保 存 年 限	30年	引 継 年 月 日	2018年8月23日
廃棄予定年月日	2037年4月1日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	3 / 24
-----	-------	----	--------

格納位置	B - 3 - サ - 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
用地ジャーナル 1998年(1月~12月)	
用地ジャーナル 1999年(1月~12月)	
用地ジャーナル 2000年(1月~12月)	
用地ジャーナル 2001年(1月~12月)	
用地ジャーナル 2002年(1月~12月)	
用地ジャーナル 2003年(1月~12月)	
用地ジャーナル 2005年(1月~12月)	
用地ジャーナル 2006年(1月~12月)	

55063

文書保存（引継ぎ）台帳

農地管理課農用地調整係

完結年度	2013年度	課所名	農地建設課（用地係）
保存年限	30年	引継年月日	2019年8月23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	Ⓐ	B	番号	3 / 43	格納位置	B - 3 - ク - 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
用地ジャーナル2007年(1月～12月)	
用地ジャーナル2008年(1月～12月)	
用地ジャーナル2009年(1月～12月)	
用地ジャーナル2010年(1月～12月)	
用地ジャーナル2011年(1月～12月)	
用地ジャーナル2012年(1月～12月)	
用地ジャーナル2013年(1月～12月)	

農地管理課総合調整室
(技術開発担当)

文書保存(引継ぎ)台帳

(件名: ~~佐賀州産係~~)

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

課所名	農地部農地建設課
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
H2. 土木部積算基準 機械換料			
H3 " 全国版 ①②			
" " 県版		C-7-7-6	
H2 土木部 差し換え 綴り 7月			
H3 " " 6.8A			
" " " "			
H4 " " " "			

B5判

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冊ずつから記載すること。

農地管理課総合調整室
(技術開発担当)

文書保存(引継ぎ)台帳

(係名: ~~全画測量係~~)

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

課所名	農地部農地建設課
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
H2. 積算の引き 保存版			
H2. " "			
H4. 一般土木科表		C-7-1-6	
H3. 単価表 ①. ② 4月			
H4 局単価表			
H4: 単価表 ① 4. 10月			
" " ④ 5月			
S62.元.3. 7代以内工事積算基準			
H2 " ① 4月			
H3 建築工事単価表 4. 10月			
" 土木単価表 4. 6. 8. 10月			
H2. 治山課単価表			
" 局調査単価表			
" " 機操単価表			

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。

111-4
7-3-127 (111-4)

文書保存(引継ぎ)台帳

(件名: ~~企画調査係~~)

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

課所名	農地部長地建設課
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
H62 農地部標準設計 2冊			
H3~4 局 調査単価表			
H4 積算関係図書中A書		C-7-1-6	
H4 土木 単価表 委託条件表			
H3: 一般土木条件表			
H4 単価表② 新潟・福島 10月			
" " " 4月			
H3 " " 4月			
" " " 10月			
H3 単価表④ 5月			
" " 3月 10月			
" " ① "			
" " ① "			
" 積算の手引き 北陸版			

B5判

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。
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

(件名: ~~企画調査係~~)

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

課所名	農地部農地建設科
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
H3 局 苑夜機械単価表	4A		
" " 一般土木調査 "	"	C-7-116	
H2 積算ツリス ㊸			
H3 " ①			
" " ③			
" " ⑦			
" " ⑤			
" " ⑥			
H4 " ②、④、⑧			
H3 土木調査定用積算参考資料			
" 留翰省 "			
" セロ国使用 単価表			

B5判

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
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。

文書保存（引継ぎ）台帳

農地管理課総合調整室
(技術開発担当)

完結年度	1990
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地建設課
引継ぎ年月日	1992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)番号	格納位置	備考
H2. 県規格二次製品			
H2. 労務費調査 1~2			
H2. 雑件			
H2. 訂正表			
H2. 離島振興			
H2. 工務課長関係会議			
C-6-4-5			

B5判

企画調査係 ④

- 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冊ずつから記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

農地管理課総合調整室
(技術開発担当)

完結年度	H3
保存年限	1, 3, 5, 10, ⑥ ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	農地建設課
引継ぎ年月日	々年 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) 番号	格納位置	備考
H2.8 H3.4 資料単価調査資料		C-2-4-1	

B5判

企画調査係 4

- 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。
- 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。

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	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
県内地質データ No.3	A	C-81-4	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	----------------

46

注 **農地管理課総合調整室(技術開発担当)**

- 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。

(63)

64

7-3 = 64

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	年 月 日

引継年月日	59年 6月 日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は綴りの題名	保存箱(綴り)番号	格納位置	備考
高. 標準設計図面集	A	--	L B H 54 x 38 x 28
国		C-8-P-6	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

4

- 注 農地管理課総合調整室(技術開発担当)
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び綴り用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 綴りの場合は、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。

165
7-3-62

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/冊	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
県規格二次製品指定要綱		C-8-A-2	
ネットスクリーン関係資料		--	
"		--	
照会事例集		--	
県規格二次製品の指定名簿		--	
その他		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

56

注

農地管理課総合調整室(技術開発担当)

- 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罫紙の題名	保存箱(罫紙)号	格納位置	備 考
58年度厚規格柵渠類似品比較	A	C-7-A-1	
57年度ゲート検討資料		--	
T06 K0GE ⁵⁵¹ ₈₅₆₆		--	
県標準設計(構造物編)原簿		--	
各期補正 基礎資料		--	
農村総合整備事業実施調査		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

- 注 農地管理課総合調整室(技術開発担当)
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び罫紙用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 罫紙の場合は、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	保存用(簿冊)番号	格納位置	備考
各種技術資料	A	C-8-1-2	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	----------------

64

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別紙とすること。
 - 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
58年度 小型ゲート 原稿	A	C-7-1-2	
59年度 生コンクリート 実体調査		--	
" 圧送 "		--	
" 生コンクリート 実体調査 成果 "		--	
標準設計		--	
"		--	
"		--	
トンネル裏込 Backデータ		--	
日本水道鋼管協会規格		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	--------------------------------------

注

農地管理課総合調整室(技術開発担当)

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別冊とすること。
- 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
69	第/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
各種技術文献	A	C-8-7-5	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

70

- 注
- 農地管理課総合調整室(技術開発担当)
- 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。

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	60年6月	日
59	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
標準設計小構造物細目面 4	A	C-77-5	
" " 索引 7		-- --	
" " 数表 3		-- --	
" " 原本 1枚		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

014

注

農地管理課総合調整室(技術開発担当)

- 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罫間の題名	保存箱(罫間)番号	格納位置	備考
県標準設計 小型水門 概観	A	C-7-11-3	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	農地建設課 <u> </u> 企画調査係
----	--------------------------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び罫間用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 罫間の場合は、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/種	年 月 日

引継年月日	66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)号 番 A	格納位置	備 考
県標準設計 鋼橋 根拠		C-8-7-2	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

02

注

農地管理課総合調整室(技術開発担当)

- 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。

7-3-77

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	第ノ種	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
新潟平野の地質図	A	6-7-7-2	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	--------------------------------------

- 注 農地管理課総合調整室(技術開発担当)
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び格納用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 簿冊の場合は、1冊ずつ配入すること。
 - 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配入すること。

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	60年 6月 日
59	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	格納位置	備考
県内 地質データ no.1	A	C-87-4	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	--------------------------------------

4

- 注 農地管理課総合調整室(技術開発担当)
- 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	引継年月日	60年6月	日
59	第/冊	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
県内地価手-7 no.2	A	C-8-17-3	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名 ~~農地建設課~~
~~企画調査係~~

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。

78
 7-3-80

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	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
県標準設計 51.3 原本 8	A	C-8-9-3	
" 土佐県小規模町 58 8		-- --	
" " 橋梁 57 2		-- --	
" " 暗渠排水 8		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	---------------------------

9

- 注 農地管理課総合調整室(技術開発担当)
- 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。

79
7-3-81

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
S/P	第ノ種	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
工種別基準単価表(帯本) 59	A	C-9-1-1	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	
		-- --	

B5判

課名	農地建設課 企画調査係
----	--------------------------------------

2

注

農地管理課総合調整室(技術開発担当)

- 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。

7-3-81 (80)

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	農地管理課総務係		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	1 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - 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
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 需用費	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 使用・賃借料	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 農地部研修 負担金①	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 その他 備品・国有財産管理品報酬・派遣職員手当・委託料(LAN接続)	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 委託料 公共事業管理システム	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 委託料 特別単価調査(支出更生)	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 役務費	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 需用費 事務用品代金①、②	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 需用費 共同購入1、2	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 農地部研修 需用費・使賃料・委託料・報償費・テキスト代	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 部局政策推進費 歴史探訪・発信事業	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 積算情報システム 役務費 委託料	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 報償費・旅費 アドバイザー会議 その他	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 委託料 CAD操作研修 CADシステム	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 管理課 再配当・執行委任	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	農地管理課総務係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	2 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日		格納位置	K - 32 - オ - 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
H 財務	d 支出	R4年度 整備課 需用費、旅費、使用・賃借料	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 整備課 報酬・共済費 負担金	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 ほ場整備費 印刷・図書・会場借上・委託料・消耗品	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 整備課 支出命令出納確認済みリスト	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 環境課 需用費・報償費・旅費・委託料・報酬・共済費・旅費	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 環境課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 環境課 支出命令出納確認リスト	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 環境課 役務費・使賃料	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 環境課 多面的機能支払推進交付金	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 環境課 棚田地域保全活動（CSR）印刷・その他消耗品他	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 計画課 役務費・負担金・備品・使用・賃借料	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 計画課 支出命令出納確認リスト	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 計画課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 計画課 需用費・報酬・共済費・旅費・委託料・報償費・旅費	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 建設課 需用費・報償費・実費弁償旅費・委託料	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 建設課 使用・賃借料・旅費・報酬・共済費・その他	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 建設課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 建設課 支出命令出納確認リスト	廃棄
H 財務	d 支出	R4年度 建設課 役務費	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	農地管理課総務係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	3 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日		格納位置	K - 32 - オ - 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	
C 給与	c 給与	R4年度 給与時間外等支出内訳 管理課～環境課			廃棄	
A 財務	d 支出	R4年度 管理課 予算額差引表 職員旅費、報酬、共済費、負担金			廃棄	
C 給与	c 給与	R4年度 管理課 予算額差引表(給与費)			廃棄	
C 給与	c 給与	R4年度 給与等統括表			廃棄	
C 給与	c 給与	R4年度 所属別支出状況表			廃棄	
H 財務	c 収入	R4年度 所属別収入状況表			廃棄	
C 給与	c 給与	R4年度 共済組合負担金等統括表			廃棄	
H 財務	d 支出	R4年度 HP公表チェックリスト			廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021	年度	課 所 名	農地管理課総務係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024年 12月 23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	番号	4 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - オ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 財務	b 予算	R2年度 運営費	廃棄
H 財務	d 支出	R2年度 執行委任・公共振替・総合庁舎・NHK;・新聞・本配当・流用	廃棄
H 財務	b 予算	R2年度 再配当	廃棄
H 財務	b 予算	R2年度 再配当 当初・事業印刷・下期・1月調整・決算見込み	廃棄
H 財務	b 予算	R3年度 運営費	廃棄
B 人事	c 研修	R2研修 その他	廃棄
B 人事	c 研修	R2 階層別研修・能力開発研修	廃棄
B 人事	c 研修	R3 階層別研修・能力開発研修	廃棄
B 人事	c 研修	R3 研修(その他)	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	農地管理課総務係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	5 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日		格納位置	K - 32 - オ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 人事	c 研修	H28 研修 その他	廃棄
B 人事	c 研修	H28 階層別研修・能力開発研修	廃棄
B 人事	c 研修	H29 階層別研修・能力開発研修	廃棄
B 人事	c 研修	H29 研修 その他	廃棄
B 人事	c 研修	H30 研修 その他	廃棄
B 人事	c 研修	H30 階層別研修・能力開発研修	廃棄
B 人事	c 研修	H31 階層別研修・能力開発研修	廃棄
B 人事	c 研修	H31 研修 その他	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 人間ドッグ(全課)	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 健康管理(全課)	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 一般健康診断(全課)	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 その他検診(全課)	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 福利厚生	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 安全衛生	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R4 各種手当(全課)	廃棄
H 財務	b 予算	R3 執行委任・公共振替・総合庁舎・NHK・新聞・本配当・流用	廃棄
H 財務	b 予算	R3 再配当	廃棄
H 財務	b 予算	R3 再配当 当初・事業印刷・下期・1月調整・決算見込み	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	農地管理課総務係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	6 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日		格納位置	K - 32 - オ - 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 人事	a 人事	R4 時間外勤務に関する確認書」に係る状況報告	廃棄
A 庶務	a 庶務	雑件(過年度)	廃棄
H 財務	b 予算	H27~R2 公用車(フリー車) 任意保険	廃棄
A 庶務	a 庶務	2019 各種照会 ①~②	廃棄
A 庶務	a 庶務	R2年 各種照会	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021	年度	課所名	農地管理課総務係		
保存期間	5	年	引継年月日	2024年12月23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	番号	7 / 59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日		格納位置	K - 32 - オ - 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
H 財務	b 予算	農村環境課 H28～R2 運営費	廃棄
H 財務	e 監査・検査	農村環境課 H28～R3 監査・検査・指導	廃棄
H 財務	b 予算	農地整備課 H28年度～運営費	廃棄
H 財務	e 監査・検査	農地整備課 H28～R3 監査・検査・指導	廃棄
H 財務	b 予算	農地建設課 H28～R3 運営費	廃棄
H 財務	e 監査・検査	農地建設課 H28～R3 監査・検査・指導	廃棄
H 財務	e 監査・検査	農地計画課 H28～R3 監査・検査・指導	廃棄
H 財務	b 予算	農地計画課 H28～R3 運営費	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	2020	年度	課 所 名	農地管理課総務係		
保 存 期 間	30	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日		
保 存 期 間 満了年月日	2051	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	番号	8 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	A - 3 - ケ - 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 人事	d 臨時・非常勤職員	R2 会計年度任用職員(専門)	廃棄
B 人事	d 臨時・非常勤職員	R2 会計年度任用職員(一般)	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	農地管理課予算第1係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	9 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - オ - 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
E 知事会	a 知事会	R2 全国知事会 他	廃棄
E 知事会	a 知事会	R2 北東知事会 他	廃棄
A 財務	a 予算	R2 農地部 照会・回答	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	農地管理課予算第1係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	10 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - 才 - 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 補助事業	b 県→国	R2 補助金交付申請 防災課	廃棄
B 補助事業	b 県→国	R2 遂行状況報告 防災課	廃棄
B 補助事業	b 県→国 (災害以外)	R2 概算払請求 防災課	廃棄
B 補助事業	b 県→国 (災害以外)	R2 実績報告 防災課	廃棄
B 補助事業	c 事業主体→県 (災害以外)	R2 割当内示 防災課	廃棄
B 補助事業	c 事業主体→県 (災害以外)	R2 補助金交付申請書①	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	農地管理課予算第1係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月23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	番号	11/59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - オ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 財務	d 収入	R3 調定決議書	廃棄
A 財務	a 予算	R3 再配当・決定	廃棄
A 財務	c 決算	R1 決算統計	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	農地管理課予算第1係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	12 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - オ - 5		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置			
A 財務	d 収入	R2 収納済通知書	廃棄			
A 財務	a 予算	農地建設課 R2.9月補正	廃棄			
A 財務	a 予算	農地建設課 R2.12月補正	廃棄			
A 財務	a 予算	農地建設課 R3.2月補正	廃棄			
A 財務	a 予算	農地建設課 2→3繰越	廃棄			
A 財務	a 予算	農地建設課 R2当初	廃棄			

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021	年度	課 所 名	農地管理課予算第1係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	14 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - オ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 財務	a 予算	農地管理課 見積書	廃棄
A 財務	a 予算	農地管理課 決算チェックリスト	廃棄
A 財務	a 予算	農地管理課 R4当初	廃棄
A 財務	a 予算	農地管理課 再配当	廃棄
A 財務	a 予算	農地管理課 6月補正・9月補正・12月補正・2月補正	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	農地管理課予算第1係		
保存期間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	16 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - 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
A 財務	a 予算	2月冒頭	廃棄
A 財務	c 決算	R2 決算統計	廃棄
A 財務	a 予算	11月補正・12月補正	廃棄
A 財務	a 予算	令和3年度国内示状況等調査	廃棄
A 財務	a 予算	2月追加	廃棄
A 財務	a 予算	起債	廃棄
A 財務	a 予算	9月補正	廃棄
A 財務	a 予算	4月専決・6月補正	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	農地管理課予算第1係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	17 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - カ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 補助事業	c 事業主体→県	R3県単地すべり(割当内示・割当調書)	廃棄
A 財務	a 予算	R3 建設課 照会・回答	廃棄
A 財務	a 予算	R3 建設課 決算チェックリスト	廃棄
B 補助事業	c 事業主体→県 (災害以外)	R3 補助金交付申請書	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	2019年度	課所名	農地管理課予算第1係		
保存期間	10年	引継年月日	2024年12月23日		
保存期間満了年月日	2030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	番号	19/59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - 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
F 議会	a 議会	H29 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H30 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R2 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H29 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H29 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H30 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H30 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H30 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	H31 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R1 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R1 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R1 12月部課長想定問	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	農地管理課予算第2係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	23 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - カ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 財務	a 予算・決算	3→4 繰越(国費)No. 1	廃棄
		3→4 繰越(国費)No. 2	廃棄
		R3 収入予定報告	廃棄
C 工事・入札	b 工事・委託	3 入札契約関係データ	廃棄
		3 契約状況①(公共事業施工状況調査)	廃棄
		3 契約状況報告(局関係)	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	農地管理課予算第2係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	24 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - カ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 財務	a 予算・決算	3 計画課 R4当初	廃棄
		3 計画課 見積書	廃棄
		3 計画課 補正	廃棄
		3 計画課 2→3繰越	廃棄
		3 計画課 本配当・再配当・流用	廃棄
		3 計画課 起債	廃棄
		3 農計 調定決議書	廃棄
		3 計画課 決算(R2決算)	廃棄
		3 計画課 決算統計	廃棄
B 補助事業	a 共通	3 計画課 財源内訳	廃棄
		3 農計 各種照会	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021 年度	課所名	農地管理課予算第2係		
保存期間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	25 / 59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - 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
B 補助事業	b 事業	3 農環 地籍調査 No.1	廃棄
		3 農環 地籍調査 No.2	廃棄
		3 農環 地籍調査 R2→R3	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	農地管理課予算第2係		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	26 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - 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
B 補助事業	b 事業	3 計画課 県営・農業農村整備事業調査計画費	廃棄
		3 計画課 県営・農業用水水利権変更更新調査	廃棄
		3 計画課 県営・農業用水水利権変更更新調査 R2→R3	廃棄
		3 計画課 県営農業農村整備事業調査計画費 R2→R3	廃棄
		3 計画課 団体営調査設計事業（農地防災・基盤整備促進）	廃棄
		3 計画課 団体営・農業用水水利権変更更新調査	廃棄
		3 計画課 受託事業	廃棄
		3 計画課 国費申請関係	廃棄
		2 計画課 団体営調査設計事業 R1→R2 繰越	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	農地管理課予算第2係		
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月23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	番号	27 / 59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - 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 財務	a 予算・決算	3 農環 決算	廃棄
		3 農環 決算統計(R2年度)	廃棄
		3 農環 繰越(3→4)	廃棄
	b 事業	3 農環 各種照会	廃棄
		3 国⇔県 中山間NN	廃棄
		3 起債償還	廃棄
		3 NG交付金	廃棄
		3 割当内示	廃棄
		3 地方創生整備交付金(国⇔交付金⇔市)	廃棄
		3 公営企業会計(R2決算)	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	農地管理課予算第2係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	28 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - 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 財務	a 予算・決算	3 農環 本配当・流用	廃棄
		3 農環 調定決議書	廃棄
		3 農環 起債	廃棄
		3 農環 再配当	廃棄
B 補助事業	b 事業	3 農環 多面的機能支払交付金①	廃棄
		3 農環 多面的機能支払交付金②	廃棄
		3 農環 日本型直接支払推進交付金	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	農地管理課予算第2係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	29 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 財務	a 予算・決算	農環 H30～R3 調定決議書 負担金-分担金	廃棄
B 補助事業	a 共通	農環 H30～R3 環境課監査資料	廃棄
		農整 H27～R2 整備課監査資料	廃棄
C 工事・入札	a 公共事業管理システム	H27～H30 公共システム研修	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	農地管理課予算第2係		
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	30 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 2		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置			
B 補助事業	b 事業	農環 H19～H23 地籍調査推進事業	廃棄			
C 工事・入札	a 公共事業管理システム	H27～28 公共システム関係通知等	廃棄			
		H28～30 情報資産台帳更新	廃棄			
		H27～29 公共事業管理システム定例会	廃棄			
		H27 公共システム CALS/EC 予算要求・執行委任	廃棄			
	c 入札	H26～29 情報公開請求	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	農地管理課予算第2係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	31 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 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 補助事業	a 共通	3 農整 各種照会	廃棄
	b 事業	3 農整 農地中間管理機構関連農地整備事業	廃棄
		3 農整 農業競争力強化基盤整備事業①	廃棄
		3 農整 農業競争力強化基盤整備事業②	廃棄
		3 農整 農地耕作条件改善事業	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	農地管理課予算第2係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	32 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 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 補助事業	b 事業	3 農整 農道保全対策事業	廃棄
	b 事業	3 農整 県→団体 耕作条件改善事業 No.1	廃棄
		3 農整 県→団体 耕作条件改善事業 No.2	廃棄
		3 農整 震災対策農業水利施設点検調査計画事業補助金(農道橋点検)	廃棄
		3 農整 県→団体 基盤整備促進事業	廃棄
		3 園芸産地化チャレンジ事業(県単)	廃棄
		3 水田フル活用事業(県単)	廃棄
		3 県単農業農村事業補助金	廃棄
		3 農整 県→団体 経営体育成換地等調整事業(農用地集団化事業)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	農地管理課予算第2係		
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月23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	番号	33 / 59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 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 財務	a 予算・決算	3 令和3年度 農地整備課 本配当、再配当、流用 1/2	廃棄
		3 令和3年度 農地整備課 本配当、再配当、流用 2/2	廃棄
		3 農整 決算統計(令和2年度)	廃棄
		3 農整 調定決議書・収納済通知書	廃棄
		3 農整 調定決議書・負担金・分担金・不用残還付	廃棄
		3 令和3年度 農地整備課 決算	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	農地管理課予算第2係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	34 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 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 財務	a 予算・決算	3 農整 起債	廃棄
		3 農整 当初	廃棄
		3 農整 補正	廃棄
		3 農整 繰越(3→4)	廃棄
B 補助事業	b 事業	3 農整 促進事業 No.1	廃棄
		3 農整 調査・調整事業(地域執行) No.1	廃棄
		3 農整 調査・調整事業(地域執行) No.2	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	農地管理課農用地調整係		
保存期間	10	年	引継年月日	2024年12月23日		
保存期間満了年月日	2033	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間		年	保存箱	A	番号	35 / 59
変更後の保存期間満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
〇 他法令関係	c 照会・回答	国土利用計画法	廃棄
J 調整・協議等	a 変更協議	土地利用基本計画の変更協議	廃棄
J 調整・協議等	c 変更協議2	開発行為の変更協議	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	農地管理課農用地調整係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日
保 存 期 間 満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	番号	37 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 転用・財産	上越農林	転用関係(上越農林振興部管内)	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	農地管理課農用地調整係
保存期間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日
保存期間満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	番号	38 / 59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 32 - キ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 転用・財産	h 十日町農業	転用関係(十日町農業振興部管内)	廃棄
A 転用・財産	i 柏崎農業	転用関係(柏崎農業振興部管内)	廃棄
A 転用・財産	k 糸魚川農林	転用関係(糸魚川農林振興部管内)	廃棄
A 転用・財産	l 佐渡農林水産	転用関係(佐渡農林水産振興部管内)	廃棄
A 転用・財産	f 魚沼農業	転用関係(魚沼農業振興部管内)	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	農地管理課農用地調整係
保 存 期 間	10	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日
保 存 期 間 満了年月日	2033	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間		年	保存箱	A	番号	41 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 33 - ア - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 転用・財産	e 長岡農林	財産関係(長岡農林振興部管内)	廃棄
A 転用・財産	g 南魚沼農林	財産関係(南魚沼農林振興部管内)	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	農地管理課農用地調整係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日
保 存 期 間 満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	番号	42 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ア - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 転用・財産	a 村上農林	転用関係(村上農林振興部管内)	廃棄
A 転用・財産	a 村上農林	財産関係(村上農林振興部管内)	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	農地管理課農用地調整係
保存期間	10	年	引継年月日	2024年12月23日
保存期間 満了年月日	2033	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	番号	47/59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ア - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
○ 他法令関係	d 情報提供	農業経営基盤強化促進法	廃棄
○ 他法令関係	d 情報提供	農業振興地域の整備に関する法律	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022 年度	課所名	農地管理課農用地調整係
保存期間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日
保存期間満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	番号	49 / 59
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ア - 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
J 調整・協議等	c 変更協議2	開発行為の変更2	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	農地管理課総合調整室（事業調整）		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	55 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ウ - 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
I 広報広聴	c 広報予算	新潟の農業農村の歴史探訪・発信事業	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	農地情報	廃棄
M 学会	a 学会	R3 学会関係資料	廃棄
M 学会	a 学会	R2 学会関係資料	廃棄
I 広報広聴	b ホームページ	R3 農地部ホームページ	廃棄
I 広報広聴	b ホームページ	R2 農地部ホームページ	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	広報広聴資料	廃棄
N 就職活動	a リクルート	リクルート	廃棄
I 広報広聴	d 国連携広報	国連携広報	廃棄
I 広報広聴	a 広報広聴	インスタグラム	廃棄
O その他	a その他	その他	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	農地管理課総合調整室（事業調整）		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	56 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ウ - 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
K 研修	f 部外研修	全技連 主催研修	廃棄
K 研修	d 部内研修	初任研修	廃棄
K 研修	b 研修計画	農地部研修計画	廃棄
K 研修	f 部外研修	工学会 主催研修	廃棄
K 研修	f 部外研修	国 主催研修	廃棄
K 研修	d 部内研修	幹部研修	廃棄
K 研修	e 共同、他部局主催研修	他部局主催研修	廃棄
K 研修	c 職場内研修	人材育成プログラム推進費(人事課)	廃棄
K 研修	a 自治研修所等	ICT推進課	廃棄
K 研修	a 自治研修所等	自治研修所	廃棄
K 研修	d 部内研修	実務研修	廃棄
K 研修	d 部内研修	初任研修「測量・設計」測量設計技術指導委託 関係	廃棄
K 研修	f 部外研修	その他	廃棄
H 転用関係	j 研修	国研修	廃棄
K 研修	c 職場内研修	職場内研修計画・実績	廃棄
K 研修	e 共同、他部局主催研修	共同研修	廃棄
K 研修	g その他研修	その他研修	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	農地管理課総合調整室（事業調整）		
保 存 期 間	10	年	引継年月日	2024 年 12 月 23 日		
保 存 期 間 満了年月日	2033	年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間		年	保存箱	A	番号	57 / 59
変更後の保存期間 満了年月日		年3月31日	格納位置	K - 33 - ウ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 転用関係	e 許可	事業計画変更	廃棄
C 事業評価	a 事業評価	再評価・事後評価・新規箇所評価	廃棄
		R3 農山漁村地域整備交付金	廃棄
		R4 計画変更	廃棄
		R4 事後評価	廃棄
		R4 新規箇所評価	廃棄
		R4 再評価	廃棄
		R3 新潟県の農林水産業綴り	廃棄
		R4 国が行う期中評価・事後評価	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	農地管理課総合調整室（事業調整）
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	58 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ウ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
		R2 施策提案・要望書（地域・市町村・土改）	廃棄
		R2 補正	廃棄
		R2 農林水産審議会	廃棄
		H32 概算要求	廃棄
		R3 概算要求	廃棄
		R3 その他	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	農地管理課総合調整室（事業調整）		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 23 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	番号	59 / 59
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	K - 33 - ウ - 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
		R3 当初予算	廃棄
		R3 県会議	廃棄
		R3 農林水産審議会	廃棄
		R3 全国農業農村整備代表者会議	廃棄
		R3 東京事務所情報	廃棄
		R3 国会議	廃棄
		R3 国土強靱化地域計画	廃棄
		R3 調査	廃棄
		R3 スマート農業	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	農地管理課総務係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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 / 37
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	K - 28 - ウ - 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
H 財務	b 予算	再配当	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 需用費	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 使用・賃借料	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 農地部研修 負担金①	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 その他 備品・国有財産管理品報酬・派遣職員手当・委託料（LAN接続）	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 委託料 公共事業管理システム	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 委託料 特別単価調査（支出更生）	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 役務費	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 需用費 事務用品代金①、②	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 需用費 共同購入1、2	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 農地部研修 需用費・使賃料・委託料・報償費・テキスト代	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 部局政策推進費 歴史探訪・発信事業	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 積算情報システム 役務費 委託料	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 報償費・旅費 アドバイザー会議 その他	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 委託料 CAD操作研修 CADシステム	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 管理課 再配当・執行委任	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	農地管理課総務係	
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	番号	2 / 37	
			格納位置	K - 28 - 工 - 5	

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 財務	d 支出	R5年度 整備課 需用費、旅費、使用・賃借料	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 整備課 報酬・共済費 負担金	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 ほ場整備費 印刷・図書・会場借上・委託料・消耗品	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 整備課 支出命令出納確認済みリスト	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 環境課 需用費・報償費・旅費・委託料・報酬・共済	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 環境課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 環境課 支出命令出納確認リスト	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 環境課 役務費・使賃料	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 環境課 多面的機能支払推進交付金	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 環境課 棚田地域保全活動（CSR） 印刷・その他消耗品他	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 計画課 役務費・負担金・備品・使用・賃借料	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 計画課 支出命令出納確認リスト	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 計画課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 計画課 需用費・報酬・共済費・旅費・委託料・報償	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 建設課 需用費・報償費・実費弁償旅費・委託料	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 建設課 使用・賃借料・旅費・報酬・共済費・その他	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 建設課 発注伝票	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 建設課 支出命令出納確認リスト	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 建設課 役務費	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	農地管理課総務係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 28 - 工 - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	c 給与	R5年度 給与時間外等支出内訳 管理課～環境課	廃棄
A 財務	d 支出	R5年度 管理課 予算額差引表 職員旅費、報酬、共済費、負担金	廃棄
C 給与	c 給与	R5年度 管理課 予算額差引表（給与費）	廃棄
C 給与	c 給与	R5年度 給与等統括表	廃棄
C 給与	c 給与	R5年度 所属別支出状況表	廃棄
H 財務	c 収入	R5年度 所属別収入状況表	廃棄
C 給与	c 給与	R5年度 共済組合負担金等統括表	廃棄
H 財務	d 支出	R5年度 HP公表チェックリスト	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	農地管理課総務係		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	4 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 28 - オ - 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
H 財務	b 予算	R4 運営費（建設課）	廃棄
H 財務	e 監査・検査	R4 監査・検査・指導（建設課）	
H 財務	b 予算	R4 運営費（整備課）	廃棄
H 財務	e 監査・検査	R4 監査・検査・指導（整備課）	
H 財務	b 予算	R4 運営費（計画課）	廃棄
H 財務	b 予算	R4 運営費（環境課）	廃棄
H 財務	b 予算	H26～H29 12月補正（時間外・共済費）	廃棄
H 財務	b 予算	H26～H29 2月補正（時間外・特殊勤務手当）	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	農地管理課総務係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	5 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 28 - 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
G 福利厚生	b 健康管理	R5 その他検診	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R5 一般定期健康診断	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R5 人間ドック	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R5 健康管理	廃棄
G 福利厚生	b 健康管理	R5 安全衛生管理	廃棄
H 財務	b 予算	R4 執行委任	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	農地管理課総務係
保存期間	5 年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	6 / 37
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 28 - キ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 人事	a 人事	「時間外勤務等に関する確認書」に係る状況報告	廃棄
H 財務	b 予算	R3~R4 公用車（フリー車） 任意保険	廃棄
A 庶務	a 庶務	R4 各種照会	廃棄
H 財務	a 財務	H28~H30 財産照会	廃棄
H 財務	a 財務	R4~R5 調定決議書・科目追加確認リスト	廃棄
H 財務	a 財務	R4~R5 流用調書	廃棄
H 財務	a 財務	R4~R5 収納済通知書（建設課）	廃棄
H 財務	a 財務	R4~R5 収納済通知書（整備課）	廃棄
H 財務	a 財務	R4~R5 収納済通知書（計画課）	廃棄
H 財務	a 財務	R4~R5 収納済通知書（環境課）	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	農地管理課予算第1係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	9 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 29 - I - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 財務	a 予算	R4農地管理課 6月補正・9月補正・12月補正・2月補正	廃棄
A 財務	a 予算	R5当初予算 農地管理課	廃棄
A 財務	a 予算	R4農地管理課 見積書	廃棄
A 財務	a 予算	R4農地管理課 再配当	廃棄
A 財務	a 予算	R4農地管理課 照会・回答	廃棄
A 財務	a 予算	R4農地管理課 決算チェックリスト	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022	年度	課所名	農地管理課予算第1係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	10 / 37
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 29 - 工 - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 財務	a 予算	R3農地部 最終専決	廃棄
A 財務	a 予算	R4農地部 最終専決	廃棄
A 財務	a 予算	R5当初予算①～③	廃棄
A 財務	a 予算	R5当初予算（投資事業）	廃棄
A 財務	a 予算	R4→R5線越	廃棄
A 財務	a 予算	R4当初予算査定後見積書	廃棄
A 財務	a 予算	R4起債	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	農地管理課予算第1係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	11 / 37
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	K - 29 - 才 - 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 財務	a 予算	R4 6月専決・6月補正	廃棄
A 財務	c 決算	R3 決算統計	廃棄
A 財務	a 予算	R4 9月補正	廃棄
A 財務	a 予算	R4 12月補正	廃棄
A 財務	a 予算	R4 2月冒頭	廃棄
A 財務	a 予算	R4 2月追加	廃棄
A 財務	a 予算	R3 令和3年度予算執行における経費節減について	廃棄
A 財務	a 予算	R4 令和4年度予算執行における経費節減について	廃棄
A 財務	a 予算	R3 令和3年度国内示状況等調査	廃棄
A 財務	a 予算	R4 令和4年度所要額見込事業総点検レビュー	廃棄
A 財務	a 予算	R5 令和5年度国費要求 設企作業資料	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	農地管理課予算第1係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	12 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 29 - 才 - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 財務	a 予算	R4 建設課 照会・回答①～②	廃棄
A 財務	a 予算	3→5事故繰越 農地建設課	廃棄
A 財務	c 決算	R2 決算統計 農地建設課	廃棄
A 財務	a 予算	R3 R3→R4繰越 農地建設課	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022	年度	課所名	農地管理課予算第1係	
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	13 / 37	
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	K - 29 - 才 - 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 財務	a 予算	R4 農地部 照会・回答①～②	廃棄
A 財務	a 予算	R3 所要額事業総点検レビュー 農地部	廃棄
A 財務	a 予算	R3 R4当初予算①～③ 農地部	廃棄
A 財務	a 予算	R3 R4当初予算（投資） 農地部	廃棄
A 財務	a 予算	R3 3→4繰越 農地部	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	2016	年度	課所名	農地管理課予算第1係
保存期間	10	年	引継年月日	2025年11月28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 / 37
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 29 - 才 - 6			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 議会	a 議会	H26 6月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H26 9月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H26 12月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H27 2月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H27 6月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H27 9月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H27 12月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H27 2月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H28 6月議会	廃棄
F 議会	a 議会	H28 9月議会	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	農地管理課予算第1係		
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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 17 / 37
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	K - 29 - カ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
G 照会・回答・その他	c 団体要望	H29 H30予算 各党・議連要望	廃棄
G 照会・回答・その他	c 団体要望	H30 H31予算 各党・議連要望	廃棄
G 照会・回答・その他	c 団体要望	H31 R2予算 各党・議連要望	廃棄
G 照会・回答・その他	c 団体要望	R2 R3予算 各党・議連要望	廃棄
G 照会・回答・その他	c 団体要望	R3 R4予算 各党・議連要望	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	農地管理課予算第1係
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	19 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - ア - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
F 議会	a 議会	R4 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R4 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R4 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R4 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R3 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R3 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R3 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R3 2月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R2 6月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R2 9月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R2 12月部課長想定問	廃棄
F 議会	a 議会	R2 2月部課長想定問	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	農地管理課予算第2係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	26 / 37
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 30 - キ - 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 財務	a 予算・決算	当初（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	繰越（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	起債（農地整備課）	廃棄
B 補助事業	a 共通	各種照会（農地整備課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	農地中間管理機構関連農地整備事業（農地整備課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	農地耕作条件改善事業（農地整備課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	農業競争力強化農地整備事業（農地整備課）	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	農地管理課予算第2係			
保 存 期 間	5	年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	28 / 37
変更後の保存期間 満了年月日		年 月 日	格納位置	K - 31 - ア - 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 財務	a 予算・決算	本配当、再配当、流用（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	決算統計（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	決算（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	補正（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	見積書（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	調定決議書（農地整備課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	財源内訳（農地整備課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	調査・調整事業	廃棄
B 補助事業	b 事業	県営農道橋等保全対策事業	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	農地管理課予算第2係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	31 / 37
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 32 - ア - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 財務	a 予算・決算	再配当（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	当初（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	本配当、流用（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	決算統計（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	決算（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	繰越（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	補正（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	見積書（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	調定決議書 負担金・分担金・不用残還付（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	調定決議書（農村環境課）	廃棄
A 財務	a 予算・決算	起債（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	a 共通	各種照会（農村環境課）	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	農地管理課予算第2係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	32 / 37
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 32 - ア - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 財務	a 予算・決算	公営企業決算統計（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	a 共通	財源内訳（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	団体営補助金（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	国⇄県（国）中山間地域農業農村総合整備事業（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	国⇄県（国）農村整備事業補助金（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	国⇄（県）→市（国）地方創生整備推進交付金（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	小水力発電等導入促進事業（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	農山漁村地域整備交付金（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	農業集落排水整備事業起債償還補助（農村環境課）	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	農地管理課予算第2係
保存期間	5	年	引継年月日	2025年11月28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	33 / 37
変更後の保存期間満了年月日		年 月 日	格納位置	K - 32 - イ - 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 補助事業	b 事業	地籍調査（国補正）（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	地籍調査（農村環境課）No.1	廃棄
B 補助事業	b 事業	地籍調査（農村環境課）No.2	廃棄
B 補助事業	b 事業	地籍調査（農村環境課）R3→R4（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	多面的機能支払交付金①（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	多面的機能支払交付金②（農村環境課）	廃棄
B 補助事業	b 事業	日本型直接支払推進交付金（農村環境課）	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	農地管理課事業調整担当		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 11 月 28 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	36 / 37
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	K - 32 - イ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 予算	a 予算	農山漁村地域整備交付金	廃棄
F 地方財政措置	a 地方財政措置	地財関係資料	廃棄
K 研修	a 自治研修所等	自治研修所	廃棄
K 研修	b 研修計画	農地部研修計画	廃棄
K 研修	c 職場内研修	職場内研修計画・実績	廃棄
K 研修	d 部内研修	初任研修	廃棄
K 研修	d 部内研修	初任研修「測量・設計」測量設計技術指導委託 関係	廃棄
K 研修	d 部内研修	実務研修	廃棄
K 研修	d 部内研修	幹部研修	廃棄
K 研修	e 共同、他部局主催研修	他部局主催研修	廃棄
K 研修	e 共同、他部局主催研修	共同研修	廃棄
K 研修	f 部外研修	全技連 主催研修	廃棄
K 研修	f 部外研修	国 主催研修	廃棄
K 研修	f 部外研修	工学会 主催研修	廃棄
K 研修	g その他研修	その他研修	廃棄
M 学会	a 学会	学会関係資料	廃棄
N 就職活動	a リクルート	リクルート	廃棄
O その他	a その他	その他	廃棄

