

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成19年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2009年4月1日
廃棄予定年月日	2039年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	A B	番号	／	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成17年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2007年4月1日
廃棄予定年月日	2037年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	A B	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 亡失(損傷)	
規程・要領 その他	

No. \_\_\_\_\_

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成16年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2006年4月1日
廃棄予定年月日	2036年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	ⒶB	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	

No. \_\_\_\_\_

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成15年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2005年4月1日
廃棄予定年月日	2035年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	Ⓐ B	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成14年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2004年4月1日
廃棄予定年月日	2034年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	A B	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	

No. \_\_\_\_\_

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成13年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2003年4月1日
廃棄予定年月日	2033年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	A B	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	



No. \_\_\_\_\_

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成11年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2001年4月1日
廃棄予定年月日	年 月 日	廃棄年月日	

保存箱	A B	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	

13-26-171

## 文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成18年度	課所名	新潟県立図書館 業務第1課
保存年限	30年	引継年月日	2008年4月1日
廃棄予定年月日	2038年4月1日	廃棄年月日	

保存箱	A B	番号	/	格納位置	事務室キャビネット
-----	-----	----	---	------	-----------

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
規程・要領 複写	
規程・要領 データベース	
規程・要領 資料選定	
規程・要領 共同研究室・特別研究室	
規程・要領 調査相談	
規程・要領 機関貸出	
規程・要領 延滞・督促	
規程・要領 忘失(損傷)	
規程・要領 その他	

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	県立図書館 管理課		
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月31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	3 / 10
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫 - - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	g 図書館協議会(黄)	新潟県立図書館協議会	廃棄
B 人事	a 人事(赤)	事故報告書	廃棄
B 人事	b 服務(茶)	勤務簿(土日遅番)	廃棄
B 人事	b 服務(茶)	勤務割当簿	廃棄
B 人事	b 服務(茶)	VDT 作業環境定期点検	廃棄
B 人事	d 非常勤職員(紫)	臨時職員通勤届控え	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	予算 通知・報告	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	予算見積書	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	歳出予算再配当書	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	当初予算	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	補正予算	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収納済通知書	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収入状況表	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出状況表	廃棄
C 財務	d 支出(青)	予算額差引表	廃棄
C 財務	d 支出(青)	HP公表チェックリスト	廃棄
C 財務	d 支出(青)	出納確認済リスト	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	2020 年度	課 所 名	県立図書館 管理課		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 31 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	3 / 10
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫 - - -		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
C 財務	d 支出(青)	電源立地交付金関係			廃棄
C 財務	d 支出(青)	労働保険料			廃棄
C 財務	d 支出(青)	図書購入単価基本契約入札関係			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	2020 年度	課 所 名	県立図書館 管理課		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 31 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	4 / 10
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫 - - -		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
C 財務	i 物品(青)	物品 通知・報告			廃棄
C 財務	i 物品(青)	物品管理簿			廃棄
C 財務	i 物品(青)	重要物品現在高報告書			廃棄
C 財務	j 財産(赤)	財産 通知・報告			廃棄
E 給与	a 給与(緑)	給与 通知・照会・回答			廃棄
E 給与	a 給与(緑)	給与等支出内訳書			廃棄
E 給与	a 給与(緑)	総務事務システム関係			廃棄
E 給与	b 税金(赤)	源泉徴収票			廃棄
E 給与	b 税金(赤)	年末調整			廃棄
G 共済・互助会	c 控除(橙)	県職員生活協同組合			廃棄
H 福利厚生	b 健康管理(黄)	健康診断 人間ドック			廃棄
H 福利厚生	b 健康管理(黄)	健康診断 一般定期健康診断			廃棄
H 福利厚生	b 健康管理(黄)	健康診断 器官別検診			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	県立図書館 管理課			
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月31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	5 / 10
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料① 施設管理業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料② 利用者サービス・オペレータ業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料③ 巡回ガイド業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料④ 清掃業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料⑤ 夜間警備業務 エレベータ点検業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料⑥ その他委託業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 使賃料① 電話交換機	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 使賃料② 印刷機 リーダプリンタ 図書システム	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 使賃料③ データベース利用料 その他	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 役務費	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 備品購入費 負担金 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	2020 年度	課 所 名	文書館（県立図書館 管理課）
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 31 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	10 / 10
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 人事	d 非常勤職員(紫)	臨時職員通勤届控え	廃棄
B 人事	d 非常勤職員(紫)	非常勤職員通知等	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	歳出予算再配当書	廃棄
C 財務	c 収入(青)	調定決議書(コピー代・旅費・報償費)	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収納済通知書	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収入状況表	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	支出負担行為(命令)決議書	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	支出状況表	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	予算額差引表	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	HP公表チェックリスト	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	出納確認済リスト	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	労働保険料	廃棄
E 給与	a 給与(緑)	総務事務システム関係	廃棄
E 給与	b 税金(赤)	源泉徴収票	廃棄
E 給与	b 税金(赤)	年末調整	廃棄
H 福利厚生	b 健康管理	健康診断 一般検診	廃棄
H 福利厚生	b 健康管理	健康診断 人間ドック	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	県立図書館 企画協力課
保存期間	5年	引継年月日	2022年 5月 15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	5 / 5
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	後処理室		

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
一般（白）	一般文書（青）	国際交流	廃棄
//	県立図書館ルネサンス事業（黄）	講演会・県民公開講座等の開催	廃棄
//	//	広報活動（ポスター・チラシ）	廃棄
//	システム（青）	システム運用	廃棄
//	//	システム会議議事録	廃棄
//	//	電算処理依頼書兼報告書（定例処理外）	廃棄
//	//	電算処理報告書	廃棄
//	その他（紫）	広報	廃棄
関東地区公共図書館協議会（白）	会議（橙）	幹事会・総会・研究発表大会	廃棄
新潟県読書推進運動協議会（白）	一般文書（青）	収支予算整理簿	廃棄
//	こどもの読書週間（橙）	功労者表彰	廃棄
//	読書週間（赤）	優良読書グループ表彰	廃棄
新潟県図書館協会（白）	一般文書（青）	収支予算整理簿	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	2020年度	課所名	業務第2課
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月27日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 2
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	書庫内倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 一般文書(白)	e 予算(緑)	予算	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	a 蔵書管理(黄)	除籍	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	a 蔵書管理(黄)	書庫環境調査	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	b 図書購入(茶)	装備用品	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	d 雑誌・新聞等(橙)	業者選定	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	d 雑誌・新聞等(橙)	購入(図書以外)	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	d 雑誌・新聞等(橙)	製本	廃棄
B 受入・蔵書管理(白)	d 雑誌・新聞等(橙)	マイクロフィルム作成	廃棄
C システム(白)	a 電算システム(黄)	システム運用	廃棄
D 郷土・日本海資料(白)	a 郷土資料(赤)	特別コレクションデジタル化事業	廃棄
D 郷土・日本海資料(白)	a 郷土資料(赤)	新潟出版文化賞	廃棄
D 郷土・日本海資料(白)	b 講座(緑)	ふるさと講座	廃棄
D 郷土・日本海資料(白)	b 講座(緑)	地域映像上映会	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	県立図書館 管理課
保存期間	5年	引継年月日	2023年5月31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 / 20
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	g 図書館協議会(黄)	新潟県立図書館協議会	廃棄
B 人事	a 人事(赤)	事故報告書	廃棄
B 人事	b 服務(茶)	勤務簿(土日遅番)	廃棄
B 人事	b 服務(茶)	勤務割当簿	廃棄
B 人事	b 服務(茶)	VDT 作業環境定期点検	廃棄
B 人事	d 非常勤職員(紫)	臨時職員通勤届控え	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	予算 通知・報告	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	予算見積書	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	歳出予算再配当書	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	当初予算	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	補正予算	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収納済通知書	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収入状況表	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出状況表	廃棄
C 財務	d 支出(青)	予算額差引表	廃棄
C 財務	d 支出(青)	HP公表チェックリスト	廃棄
C 財務	d 支出(青)	出納確認済リスト	廃棄
C 財務	d 支出(青)	電源立地交付金関係	廃棄
C 財務	d 支出(青)	労働保険料	廃棄
C 財務	d 支出(青)	図書購入単価基本契約入札関係	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	県立図書館 管理課		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 5 月 31 日		
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 20
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫 - - -		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
C 財務	i 物品(青)	物品 通知・報告			廃棄
C 財務	i 物品(青)	物品管理簿			廃棄
C 財務	i 物品(青)	重要物品現在高報告書			廃棄
C 財務	j 財産(赤)	財産 通知・報告			廃棄
E 給与	a 給与(緑)	給与 通知・照会・回答			廃棄
E 給与	a 給与(緑)	給与等支出内訳書			廃棄
E 給与	a 給与(緑)	総務事務システム関係			廃棄
E 給与	b 税金(赤)	源泉徴収票			廃棄
E 給与	b 税金(赤)	年末調整			廃棄
G 共済・互助会	c 控除(橙)	県職員生活協同組合			廃棄
H 福利厚生	b 健康管理(黄)	健康診断 人間ドック			廃棄
H 福利厚生	b 健康管理(黄)	健康診断 一般定期健康診断			廃棄
H 福利厚生	b 健康管理(黄)	健康診断 器官別検診			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	県立図書館 管理課
保存期間	5年	引継年月日	2023年5月31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 / 20
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料① 施設管理業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料② 利用者サービス・オペレータ業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料③ 巡回ガイド業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料④ 清掃業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料⑤ 夜間警備業務 エレベータ点検業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 委託料⑥ その他委託業務	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 使賃料① 電話交換機	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 使賃料② 印刷機 リーダプリンタ 図書システム	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 使賃料③ データベース利用料 その他	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 役務費	廃棄
C 財務	d 支出(青)	支出負担行為(命令) 決議書 備品購入費 負担金 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	文書館（県立図書館 管理課）
保存期間	5年	引継年月日	2023年5月31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	10 / 20
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 人事	d 非常勤職員(紫)	臨時職員通勤届控え	廃棄
B 人事	d 非常勤職員(紫)	非常勤職員通知等	廃棄
C 財務	b 予算(緑)	歳出予算再配当書	廃棄
C 財務	c 収入(青)	調定決議書(コピー代・旅費・報償費)	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収納済通知書	廃棄
C 財務	c 収入(青)	収入状況表	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	支出負担行為(命令)決議書	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	支出状況表	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	予算額差引表	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	HP公表チェックリスト	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	出納確認済リスト	廃棄
C 財務	d 支出(赤)	労働保険料	廃棄
E 給与	a 給与(緑)	総務事務システム関係	廃棄
E 給与	b 税金(赤)	源泉徴収票	廃棄
C 財務	f 監査・検査(橙)	定期監査	廃棄
C 財務	g 釣り銭(赤)	釣り銭保管残高証明書	廃棄
E 給与	b 税金(赤)	年末調整	廃棄
H 福利厚生	b 健康管理	健康診断 一般検診	廃棄
H 福利厚生	b 健康管理	健康診断 人間ドック	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	県立図書館 企画協力課
保存期間	5年	引継年月日	2023年 5月 15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	15 / 20
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	後処理室		

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
一般（白）	一般文書（青）	国際交流	廃棄
//	県立図書館ルネサンス事業（黄）	講演会・県民公開講座等の開催	廃棄
//	//	広報活動（ポスター・チラシ）	廃棄
//	システム（青）	システム運用	廃棄
//	//	システム会議議事録	廃棄
//	//	電算処理依頼書兼報告書（定例処理外）	廃棄
//	//	電算処理報告書	廃棄
//	その他（紫）	広報	廃棄
関東地区公共図書館協議会（白）	会議（橙）	幹事会・総会・研究発表大会	廃棄
新潟県読書推進運動協議会（白）	一般文書（青）	収支予算整理簿	廃棄
//	こどもの読書週間（橙）	功労者表彰	廃棄
//	読書週間（赤）	優良読書グループ表彰	廃棄
新潟県図書館協会（白）	一般文書（青）	収支予算整理簿	廃棄







文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022	年度	課 所 名	県立図書館
保 存 期 間	3年	年	引継年月日	2025 年 01 月 31 日
保 存 期 間 満了年月日		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 / 15
変更後の保存期間 満了年月日	2026	年3月31日	格納位置	倉庫	-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 庶務(茶)	新潟地域振興局	廃棄
C 財務	h 車両(白)	公用車使用簿	廃棄
C 財務	f 監査・検査 ・調査(茶)	監査・検査 通知・報告	廃棄
C 財務	f 監査・検査 ・調査(茶)	会計実地検査(出納局)	廃棄
C 財務	f 監査・検査 ・調査(茶)	会計検査	廃棄
B 人事	c 研修(青)	研修	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	教育庁総務課(職員係)	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	教育庁総務課(総務・企画)	廃棄
A 庶務	e 文書(緑)	ファイル基準表	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	ICT推進課	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	教育庁総務課(予算・給与)	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	出納局(管理課)	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	出納局(会計検査課)	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	情報セキュリティ	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	グリーン購入	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	率先行動計画の実施	廃棄
C 財務	i 物品(青)	物品 通知・報告	廃棄
A 庶務	a 庶務(茶)	生涯学習推進課	廃棄
A 庶務	e 文書(緑)	文書 通知・照会・回答	廃棄
C 財務	g 釣銭(赤)	釣銭保管残高証明書	廃棄

## 文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022	年度	課 所 名	県立図書館
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2025 年 01 月 31 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	2① / 15
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	倉庫 - - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	g 図書館協議会	新潟県立図書館協議会	廃棄
B 人事	a 人事（赤）	人事全般 通知・報告	廃棄
B 人事	b 服務	勤務簿（土日遅番）	廃棄
B 人事	b 服務	勤務割当簿	廃棄
B 人事	b 服務	VDT作業環境定期点検	廃棄
B 人事	d 非常勤職員（紫）	臨時職員通勤届控え	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	予算見積書	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	予算 通知・報告	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	歳出予算再配当書	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	当初予算	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	補正予算（12月補正）	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	補正予算（2月補正）	廃棄
C 財務	c 収入（青）	調定決議書	廃棄
C 財務	c 収入（青）	収納済通知書	廃棄
C 財務	c 収入（青）	収入状況表	廃棄
C 財務	d 支出（青）	図書購入単価基本契約入札関係	廃棄
C 財務	d 支出（青）	支出状況表	廃棄
C 財務	d 支出（青）	予算額差引表	廃棄
C 財務	d 支出（青）	HP公表チェックリスト	廃棄
C 財務	d 支出（青）	出納確認済リスト	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	県立図書館
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2025 年 01 月 31 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	2② / 15
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	倉庫 - - -			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 財務	d 支出（青）	電源立地交付金関係	廃棄
C 財務	d 支出（青）	労働保険料	廃棄
C 財務	i 物品（青）	物品管理簿	廃棄
C 財務	i 物品（青）	重要物品現在高報告書	廃棄
C 財務	j 財産（赤）	財産 通知・報告	廃棄
E 給与	a 給与（緑）	給与等支出内訳書	廃棄
E 給与	a 給与（緑）	給与 通知・照会・回答	廃棄
E 給与	a 給与（緑）	総務事務システム関係	廃棄
E 給与	b 税金（赤）	源泉徴収票	廃棄
E 給与	b 税金（赤）	年末調整	廃棄
E 給与	c 控除（橙）	県職員生活協同組合	廃棄
H 福利厚生	b健康管理(黄)	健康診断 人間ドック	廃棄
H 福利厚生	b健康管理(黄)	健康診断 一般定期健康診断	廃棄
H 福利厚生	b健康管理(黄)	健康診断 器官別検診	廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			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	県立図書館
保 存 期 間	5年	年	引継年月日	2025 年 01 月 31 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	7 / 15
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日	格納位置	倉庫	-	-	-

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
E 給与	b 税金（赤）	源泉徴収票	廃棄
E 給与	b 税金（赤）	年末調整	廃棄
H 福利厚生	b 健康管理	健康診断 人間ドック	廃棄
C 財務	d 支出（赤）	支出状況表	廃棄
C 財務	d 支出（赤）	予算額差引表	廃棄
C 財務	d 支出（赤）	出納確認済リスト	廃棄
C 財務	d 支出（赤）	HP公表チェックリスト	廃棄
C 財務	c 収入（青）	調定決議書（コピー代）	廃棄
C 財務	c 収入（青）	収入状況表	廃棄
C 財務	d 支出（赤）	支出負担行為（命令）決議書	廃棄
B 人事	d 非常勤職員（紫）	非常勤職員 通知等	廃棄
B 人事	d 非常勤職員（紫）	臨時職員通勤届控え	廃棄
C 財務	d 支出（赤）	労働保険料	廃棄
E 給与	a 給与（緑）	総務事務システム関係	廃棄
C 財務	b 予算（緑）	歳出予算再配当書	廃棄
H 福利厚生	b 健康管理	健康診断 一般検診	廃棄
C 財務	c 収入（青）	収納済通知書	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	2022	年度	課所名	県立図書館		
保存期間	3	年	引継年月日	2025年01月31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
変更後の保存期間 満了年月日	年3月31日		格納位置	後処 — 理室 — —		
				8 / 15		

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一般	a一般文書(青)	実習生受入	廃棄
A一般	a一般文書(青)	セット図書長期一括貸出	廃棄
A一般	a一般文書(青)	展示	廃棄
A一般	a一般文書(青)	その他	廃棄
A一般	a一般文書(青)	往復文	廃棄
A一般	a一般文書(青)	調査報告(国・県関係)	廃棄
A一般	a一般文書(青)	調査報告(他県関係)	廃棄
A一般	a一般文書(青)	調査報告(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	県立図書館		
保存期間	3	年	引継年月日	2025年01月31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
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日		格納位置	後処 — 理室 — —		
				9 / 15		

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一般	その他(紫)	年報	廃棄
A一般	会議・研修会(橙)	中堅職員研修会	廃棄
A一般	会議・研修会(橙)	その他の会議・研修会	廃棄
日本図書館協会	会議(橙)	図書館年鑑編集	廃棄
日本図書館協会	一般文書(青)	往復文	廃棄
A一般	システム(青)	インターネット	廃棄
日本図書館協会	一般文書(青)	公共図書館調査	廃棄
日本図書館協会	会議(橙)	その他	廃棄
A一般	会議・研修会(橙)	専門研修会	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	2022	年度	課所名	県立図書館		
保存期間	3	年	引継年月日	2025年01月31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
変更後の保存期間満了年月日		年3月31日	格納位置	後処 — 理室 — —		
				10 / 15		

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
新潟県読書推進運動	一般文書(青)	その他	廃棄
新潟県図書館協会	一般文書(青)	その他	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	こどもの読書週間(橙)	その他	廃棄
全国公共図書館協議会	一般文書(青)	その他	廃棄
全国公共図書館協議会	会議(橙)	その他	廃棄
新潟県図書館協会	会議(橙)	理事会・評議員会	廃棄
新潟県図書館協会	会議(橙)	研究集会	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	こどもの読書週間(橙)	開催通知	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	読書週間(赤)	開催通知	廃棄
関東地区公共図書館協議会	会議(橙)	館長会議	廃棄
関東地区公共図書館協議会	会議(橙)	関東・甲信越静地区図書館地区別研修	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	その他(緑)	読進協機関誌	廃棄
関東地区公共図書館協議会	一般文書(青)	往復文	廃棄
新潟県図書館協会	一般文書(青)	往復文	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	一般文書(青)	往復文	廃棄
全国公共図書館協議会	一般文書(青)	往復文	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	県立図書館		
保存期間	5	年	引継年月日	2025年01月31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
変更後の保存期間満了年月日	年3月31日		格納位置	後処 — 理室 — —		
				11 / 15		

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一般	システム(青)	システム運用	廃棄
A一般	システム(青)	システム連絡票	廃棄
A一般	その他(紫)	広報	廃棄
A一般	システム(青)	電算処理依頼書兼報告書(定例処理外)	廃棄
A一般	システム(青)	電算処理報告書	廃棄
新潟県図書館協会	一般文書(青)	収支予算整理簿	廃棄
新潟県図書館協会	協会報(緑)	編集資料(253号)	廃棄
A一般	その他(紫)	SNS	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	一般文書(青)	収支予算整理簿	廃棄
A一般	a一般文書(青)	国際交流	廃棄
A一般	図書館評価(緑)	図書館評価関係	廃棄
A一般	システム(青)	システム会議議事録	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	読書週間(赤)	優良読書グループ表彰	廃棄
関東地区公共図書館協議会	会議(橙)	幹事会・総会・研究発表大会	廃棄
新潟県図書館協会	協会報(緑)	編集資料(252号)	廃棄
新潟県読書推進運動協議会	こどもの読書週間(橙)	功労者表彰	廃棄
A一般	a一般文書(青)	訪問相談綴り	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	2024	年度	課所名	県立図書館		
保存期間	3	年	引継年月日	2025年01月31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 12 / 15
変更後の保存期間満了年月日	2026	年3月31日	格納位置	倉庫 - - -		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A共通	e選定委員会(黄)	委員会構成・資料費配分等	廃棄
A共通	fシステム担当(紺)	ホームページ	廃棄
A共通	g調査依頼等への回答(赤)	県	廃棄
A共通	mその他(黄)	こども図書室	廃棄
A共通	i利用者要望	その他	廃棄
A共通	h会議・研修(紫)	その他	廃棄
B閲覧	l督促・弁償(緑)	弁償	廃棄
B閲覧	aカウンター業務(紺)	カウンターローテーション	廃棄
B閲覧	aカウンター業務(紺)	非常勤職員・嘱託職員	廃棄
B閲覧	m案内(黄)	カレンダー	廃棄
B閲覧	d障害者サービス(黄)	イベント	廃棄
B閲覧	c閲覧・貸出(赤)	その他	廃棄
B閲覧	d障害者サービス(黄)	その他	廃棄
B閲覧	aカウンター業務(紺)	業務委託	廃棄
C調査相談	a調査相談(橙)	複写物郵送サービス	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	県立図書館（企画協力課）
保 存 期 間	3	年	引継年月日	2025 年 7 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	1 / 2
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	後処理室 - -			

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
新潟県図書館協会	一般文書（青）	その他	廃棄
新潟県図書館協会	一般文書（青）	往復文	廃棄
新潟県読書推進運動 協議会	その他（緑）	読進協機関誌	廃棄
新潟県読書推進運動 協議会	一般文書（青）	その他	廃棄
新潟県読書推進運動 協議会	一般文書（青）	往復文	廃棄
新潟県読書推進運動 協議会	読書週間（赤）	その他	廃棄
新潟県読書推進運動 協議会	読書週間（赤）	開催通知	廃棄
日本図書館協会	一般文書（青）	公共図書館調査	廃棄
日本図書館協会	一般文書（青）	往復文	廃棄
日本図書館協会	会議（橙）	総会・評議委員会	廃棄
A一般	システム（青）	インターネット	廃棄
A一般	会議・研修会（橙）	その他の会議・研修会	廃棄
A一般	会議・研修会（橙）	中堅職員研修会	廃棄
A一般	会議・研修会（橙）	実務担当者会議	廃棄
A一般	会議・研修会（橙）	新任職員研修会	廃棄
A一般	協議会（黄）	公立図書館協議会委員連絡協議会	廃棄
A一般	a 一般文書（青）	その他	廃棄
A一般	a 一般文書（青）	展示	廃棄
A一般	a 一般文書（青）	往復文	廃棄
A一般	a 一般文書（青）	調査報告(その他)	廃棄







