

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(庶務係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目の 有無	編冊年度		保存年 限	保存年限 満了年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存場所	媒体の種類別	常用・個 人の区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
A 0	総務	総括		総務総括	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 0	総務	総括		行政管理	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 1	総務	文書		通知・通達・その他	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 2	総務	防災		防災関係	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		2冊
A 4	総務	監査		監査	—	R2	R3	3	R5	H26-R1	港営課	執務室	紙		
A 7	総務	地球温暖化 対策		地球温暖化対策	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
B 0	人事	総括		人事 総括	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
B 1	人事	服務		休職関係	—	H30	R3	5	R5	H24-H29	港営課	執務室	紙	個	
B 1	人事	服務		育児休業・部分休業	—	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		
B 1	人事	服務		旅行命令簿	—	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		
B 2	人事	給与		人事 給与	—	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		
B 2	人事	給与		住居届	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	
B 2	人事	給与		通勤届	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	
B 2	人事	給与		扶養親族認定申請書・異動届	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	
B 2	人事	給与		児童手当	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	
B 2	人事	給与		防災手当	—	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		
B 2	人事	給与		口座振替報告書	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	
B 2	人事	給与		被服貸与該当者認定簿	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(庶務係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目の 有無	編冊年度		保存年 限	保存年限 満了年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存場所	媒体の種類別	常用・個 人の区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
B 2	人事	給与		被服貸与台帳	—	—	R3	5	—		港営課	執務室	紙	常、個	
B 2	人事	給与		被服関係	—	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		
I 15 0	港営課	名古屋臨海高速 鉄道(株)	総括	総括 名古屋臨海高速鉄道	○	H13	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 32 0	港営課	プレジャーボート 対策	総括	新舞子ボートパーク開園記念式典	○	—	—	10	—	H19	港営課	執務室	紙		
A 0	総務	総括		政策体系	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 0	総務	総括		事務概要	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 0	総務	総括		OA関係	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 1	総務	文書		文書関係	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		
A 3	総務	議会		議会関係	—	R2	R3	3	R5		港営課	執務室	紙		9冊
A 5	総務	公印管理		公印使用簿	—	S60	R3	永年	—		港営課	執務室	紙	常	
B 3	人事	災害補償		公務災害・通勤災害	—	R2	R3	3	R5	H21-R1	港営課	執務室	紙		
C 1	財務	予算		予算要求	—	R2	R3	3	R5	H19-R1	港営課	執務室	紙		
E 2	情報管理	個人情報保護		個人情報登録簿	—	H25	R3	10	R5		港営課	執務室	紙		
E 3	情報管理	情報公開		行政文書開示関係	—	H25	R3	10	R5	H13-H23	港営課	執務室	紙		2冊
I 1 1	港営課	庶務	港内業務承認	港内業務承認(総括、船内清掃、網取、船舶給水)	○	S36	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		1冊
I 1 1	港営課	庶務	港内業務承認	港内業務承認(不用品等回収)	○	S37	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		2冊
I 1 1	港営課	庶務	港内業務承認	港内業務承認(通航、港内遊覧船)	○	S36	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		4冊
I 1 1	港営課	庶務	港内業務承認	港内業務承認(ひき船)	○	S37	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		6冊

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(庶務係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目の 有無	編冊年度		保存年 限	保存年限 満了年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存場所	媒体の種類別	常用・個 人の区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
I 1 2	港営課	庶務	港湾諸業務 の改善	<u>港湾関係労働組合</u>	○	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙	個	
I 1 2	港営課	庶務	港湾諸業務 の改善	港湾諸業務の改善(愛知地方労働審議 会港湾部会)	○	H30	R3	5	R5	H21-H29	港営課	執務室	紙		
I 1 2	港営課	庶務	港湾諸業務 の改善	<u>中部地区港湾安定化協議会</u>	○	-	-	5	-	H21	港営課	執務室	紙		
I 1 3	港営課	庶務	安全衛生対策	<u>衛生対策</u>	○	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		4冊
I 1 3	港営課	庶務	安全衛生対策	<u>マイマイガ</u>	○	-	-	5	-	H19-H22	港営課	執務室	紙		
I 1 3	港営課	庶務	安全衛生対策	<u>I-1-3安全対策(ふ頭安全対策)</u>	○	H30	R3	5	R5		港営課	執務室	紙		
I 1 3	港営課	庶務	安全衛生対策	安全衛生対策(港湾労災防止協会)	-	-	-	5	-	H19-H21	港営課	執務室	紙		
I 1 5	港営課	庶務	港湾運送事業	<u>港湾運送事業関係</u>	○	H7	H29	永年	-		港営課	執務室	紙		
I 2 0	港営課	港湾環境整 備負担金	総括	<u>港湾環境整備負担金条例・規則</u>	○	S54	H16	永年	-		港営課	執務室	紙		
I 2 0	港営課	港湾環境整 備負担金	総括	<u>港湾環境整備負担金 内部規定</u>	○	S55	H26	永年	-		港営課	執務室	紙		
I 2 1	港営課	港湾環境整 備負担金	対象工事告示	<u>港湾環境整備負担金 対象工事告示</u>	○	S56	R3	永年	-		港営課	書庫/執 務室	紙		2冊
I 2 2	港営課	港湾環境整 備負担金	国庫還付	<u>港湾環境整備負担金 国庫還付</u>	○	H25	R3	10	R5	H10-H24	港営課	書庫/執 務室	紙	個	3冊
I 2 3	港営課	港湾環境整 備負担金	敷地面積等届出	<u>工場等敷地面積届出書</u>	○	H25	R3	10	R5	H12-H24	港営課	執務室	紙	個	
I 2 3	港営課	港湾環境整 備負担金	敷地面積等届出	工場等敷地面積届出書	-	-	-	10	-	S55-H22	港営課	書庫/ 執務室	紙	個	決裁・供覧なし 5冊/264冊
I 2 4	港営課	港湾環境整 備負担金	負担金決定	<u>負担金決定(決定通知、減免、納入)</u>	○	S56	R3	永年	-		港営課	書庫/ 執務室	紙		7冊/2冊
I 2 5	港営課	港湾環境整 備負担金	台帳	港湾環境整備負担金徴収台帳	-	S56	R3	永年	-		港営課	執務室	紙	常	決裁・供覧なし 2冊

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(庶務係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目の 有無	編冊年度		保存年 限	保存年限 満了年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存場所	媒体の種類別	常用・個 人の区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
I 2 6	港営課	港湾環境整備負担金	名古屋港審議会 専門部会等	名古屋港臨港地区内企業連絡懇話会	○	H25	R3	10	R5	H11-H24	港営課	書庫/執 務室	紙		1冊/1冊
I 2 6	港営課	港湾環境整備負担金	名古屋港審議会 専門部会等	審議会・会議録	○	H25	R3	10	R5	H14-H24	港営課	執務室	紙		1冊/2冊
I 2 7	港営課	港湾環境整備負担金	六大港湾協議会 第二専門委員会	港湾環境整備負担金 六大港湾協議会第二 専門委員会	○	H25	R3	10	R5	H14-H24	港営課	執務室	紙		3冊
I 3 2	港営課	福利厚生施設 (行政財産)	申請許可	船員船客待合所契約書	—	S46	S60	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 3 2	港営課	福利厚生施設 (行政財産)	申請許可	埠頭診療所契約	—	S52	S60	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 3 2	港営課	福利厚生施設 (行政財産)	申請許可	行政財産使用許可(申請許可)	○	H17	H28	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 3 3	港営課	福利厚生施設 (行政財産)	継続許可	行政財産使用許可(継続許可)	○	H25	R3	10	R5	H17-H24	港営課	執務室	紙		
I 4 0	港営課	福利厚生施設 (普通財産)	総括	(財)名古屋港湾福利厚生協会	○	H16	H28	永年	—		港営課	執務室	紙		6冊
I 4 1	港営課	福利厚生施設 (普通財産)	貸付台帳	財産台帳	—	S44	H28	永年	—		港営課	執務室	紙	常	
I 4 2	港営課	福利厚生施設 (普通財産)	貸付契約	福利厚生事業 貸付契約 (流通 団地)	—	H16	H16	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 4 2	港営課	福利厚生施設 (普通財産)	貸付契約	港湾労働者の福利厚生施設契約 (雇用促進事業団)	—	S53	H5	永年	—		港営課	執務室	紙		K903 2冊
I 4 2	港営課	福利厚生施設 (普通財産)	貸付契約	港湾労働者の福利厚生施設契約 (普通財産貸付)	—	S54	S57	永年	—		港営課	執務室	紙		K903 4冊
I 4 2	港営課	福利厚生施設 (普通財産)	貸付契約	港湾労働者の福利厚生施設契約 (土地転貸承認願)	—	S56	S60	永年	—		港営課	執務室	紙		K903
I 5 0	港営課	福利厚生事業	総括	名古屋港の衛生対策 (名古屋港衛 生管理運営協議会)	—	H12	H20	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 0	港営課	福利厚生事業	総括	福利厚生事業 総括 (補助制度創 設)	—	H13	H17	永年	—		港営課	執務室	紙		

令和3年度 行政文書ファイル管理簿(庶務係)

分類記号	文書分類			行政文書ファイル名 (簿冊名)	細目の 有無	編冊年度		保存年 限	保存年限 満了年度	延長文書 の有無	管理担当課	保存場所	媒体の種類別	常用・個 人の区分	備 考
	第1分類	第2分類	第3分類			開始	最終								
I 5 0	港営課	福利厚生事業	総括	臨港病院再整備に係る無利子貸付金貸付契 約書	○	H17	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 0	港営課	福利厚生事業	総括	福利厚生事業 総括 (福祉セン ター取得)	—	H12	H20	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 0	港営課	福利厚生事業	総括	運営委託契約書 (名古屋港湾労働 者福祉センター)	—	S41	S48	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 1	港営課	福利厚生事業	委託契約	運営委託契約書 (名古屋木材港湾労働 者福祉センター)	—	S48	S52	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 1	港営課	福利厚生事業	委託契約	運営委託契約書 (名古屋港流通団地港 湾労働者福祉センター)	—	S52	S52	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 1	港営課	福利厚生事業	委託契約	運営委託契約書 (名古屋港金城埠頭港 湾労働者福祉センター)	—	S54	S54	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 5 2	港営課	福利厚生事業	助成	福利厚生事業 助成	—	—	—	10	—	H15	港営課	執務室	紙	常	
I 5 3	港営課	福利厚生事業	名古屋港船員厚 生施設運営会	福利厚生事業 名古屋港船員厚生施設運営 会	○	H25	H25	10	R5	H13-H24	港営課	執務室	紙	常	
I 5 4	港営課	福利厚生事業	事業報告	福利厚生事業 事業報告	—	—	—	5	—	H16-H22	港営課	執務室	紙	常	
I 6 0	港営課	放置自動車	総括	放置自動車総括	○	H14	R3	永年	—		港営課	執務室	紙	常	4冊
I 6 1	港営課	放置自動車	例規	放置自動車条例・規則制定	—	H14	R3	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 6 2	港営課	放置自動車	廃物判定委員会	放置自動車廃物判定委員会	○	H25	R3	10	R4	H14-H24	港営課	執務室	紙	常	
I 25 1	港営課	法規	条例	消費税引上げに伴う関係条例改正	—	H25	H25	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 33 0	港営課	名古屋港船員厚 生施設運営会	総括	総括 船員会館	—	H17	H23	永年	—		港営課	執務室	紙		
I 33 0	港営課	名古屋港船員厚 生施設運営会	総括	船員会館契約	—	S42	S60	永年	—		港営課	執務室	紙		K911
I 33 1	港営課	名古屋港船員厚 生施設運営会	契約	船員会館事業移管	○	H25	H26	永年	—		港営課	執務室	紙		