

令和4年度2次選別結果一覧表(平成13年度以前作成)

○以下は平成13年度以前作成の公文書ファイルです。

- (1) 公文書管理システム(以下「システム」といいます。)が稼働する以前(平成13年度以前)に作成されたものであるため、関係データがシステムに登録されていません。
- (2) したがって、歴史公文書に該当するかどうかの選別について、システム上では確認することができません。
- (3) このため、保存期間が満了し、各所属において廃棄(非現用)と判断されたものは、すべて法務・文書課(選別担当)において現物を確認することにより、選別作業を実施しています。

○「旧永久」公文書ファイルの取扱いについて

- (1) 「旧永久」公文書ファイルは、保存期間の起算日から20年経過後にその保存状況を検討し、30年経過後に保存期間が満了したとみなすこととなっています。
- (2) このような事情から、以下の保存期間が「旧永久」となっているものは、起算日から30年経過し、保存期間が満了したとみなされるものです。
- (3) 以下の「旧永久」公文書ファイルについて、現在の公文保存期間基準で見直したところ、概して保存期間5年以下相当のものであると判断されます。

No.	部局	課名	公文書ファイル名	作成年度	保存期間	選別結果	区分	一次選別で残した理由	選別理由
1	医療保険部	健康推進課	成人病検診管理委員会	昭和61年度	10	廃棄	知24-②Ⅲ	県民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報が記録された文書	委員会の議事録等はなく、事務的な文書(報償費支出の経理的な文書等)のみであるため、廃棄とした。
2	医療保険部	健康推進課	栄養関係功労者大臣表彰	平成2年度	旧永久	廃棄	知14-②	叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書で顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ業績に関するもの	栄養改善事業功労者及び栄養指導業務功労者の厚生大臣表彰の受賞者に係るもの。顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ業績に関するものではないため、廃棄とした。
3	医療保険部	健康推進課	栄養関係功労者知事表彰	平成2年度	旧永久	廃棄	知14-②	叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する公文書で顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ業績に関するもの	栄養改善事業功労者及び栄養指導業務功労者の知事表彰の受賞者に係るもの。顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ業績に関するものではないため、廃棄とした。
4	環境生活部	くらし・交通安全課	消費生活協同組合例規	平成元年度	旧永久	廃棄	知1	条例、規則、訓令、要綱等の例規に関する公文書	事務的な文書(本庁(福祉部)からの通知)のみであるため、廃棄とした。
5	環境生活部	くらし・交通安全課	消費生活協同組合例規	平成元年度	旧永久	廃棄	知1	条例、規則、訓令、要綱等の例規に関する公文書	事務的な文書(本庁(福祉部)からの通知)のみであるため、廃棄とした。
6	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	LPG販売事業許可(変更を含む)	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-②	許認可等に関する「台帳」	許可申請に係るものではあるが、許可内容等がすべて記録されている「台帳」(非現用となった場合には移管対象となる)に当たらないため、廃棄とした。 ※ 申請等の情報はすべて「台帳」で管理されており、移管の対象も「台帳」が原則である。また、「台帳」は当該事業者等が存続する限り、担当所属で保存している。
7	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	LPG特定供給設備(1)(設置・変更・完成)	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-②	許認可等に関する「台帳」	許可申請に係るものではあるが、許可内容等がすべて記録されている「台帳」(非現用となった場合には移管対象となる)に当たらないため、廃棄とした。 ※ 申請等の情報はすべて「台帳」で管理されており、移管の対象も「台帳」が原則である。また、「台帳」は当該事業者等が存続する限り、担当所属で保存している。

○以下は平成13年度以前作成の公文書ファイルです。

- (1) 公文書管理システム(以下「システム」といいます。)が稼働する以前(平成13年度以前)に作成されたものであるため、関係データがシステムに登録されていません。
- (2) したがって、歴史公文書に該当するかどうかの選別について、システム上では確認することができません。
- (3) このため、保存期間が満了し、各所属において廃棄(非現用)と判断されたものは、すべて法務・文書課(選別担当)において現物を確認することにより、選別作業を実施しています。

○「旧永久」公文書ファイルの取扱いについて

- (1) 「旧永久」公文書ファイルは、保存期間の起算日から20年経過後にその保存状況を検討し、30年経過後に保存期間が満了したとみなすこととなっています。
- (2) このような事情から、以下の保存期間が「旧永久」となっているものは、起算日から30年経過し、保存期間が満了したとみなされるものです。
- (3) 以下の「旧永久」公文書ファイルについて、現在の公文保存期間基準で見直したところ、概して保存期間5年以下相当のものであると判断されます。

No.	部局	課名	公文書ファイル名	作成年度	保存期間	選別結果	区分	一次選別で残した理由	選別理由
8	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	高圧ガス販売営業許可申請	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	高圧ガス取締法に基づく「変更許可(主に販売ガス名の追加)」や「変更完成検査証の交付」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
9	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	高圧ガス製造届(冷凍・変更含む)	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	高圧ガス取締法に基づく「製造届出書(主に高圧ガスの製造施設)」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
10	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	高圧ガス承継届(製造・貯蔵・販売)	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	高圧ガス取締法に基づく「販売営業承継届(主に事業所の追加)」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
11	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	火薬庫設置許可	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-②	許認可等に関する「台帳」	許可申請に係るものではあるが、許可内容等がすべて記録されている「台帳」(非現用となった場合には移管対象となる)に当たらないため、廃棄とした。 ※ 申請等の情報はすべて「台帳」で管理されており、移管の対象も「台帳」が原則である。また、「台帳」は当該事業者等が存続する限り、担当所属で保存している。
12	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	LPG販売事業許可(変更を含む)	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づく「販売施設等変更届(主に代表者の変更)」等に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
13	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	LPG販売事業開始届	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づく「販売事業開始届」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
14	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	LPG特定供給設備(設置・変更・完成)	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づく「販売施設等変更使用前検査証の交付(防火壁の設置)」、「販売施設等変更届(主に設備の廃止)」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
15	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	LPG販売事業廃止届	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づく「販売事業廃止届」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。

○以下は平成13年度以前作成の公文書ファイルです。

- (1) 公文書管理システム(以下「システム」といいます。)が稼働する以前(平成13年度以前)に作成されたものであるため、関係データがシステムに登録されていません。
- (2) したがって、歴史公文書に該当するかどうかの選別について、システム上では確認することができません。
- (3) このため、保存期間が満了し、各所属において廃棄(非現用)と判断されたものは、すべて法務・文書課(選別担当)において現物を確認することにより、選別作業を実施しています。

○「旧永久」公文書ファイルの取扱いについて

- (1) 「旧永久」公文書ファイルは、保存期間の起算日から20年経過後にその保存状況を検討し、30年経過後に保存期間が満了したとみなすこととなっています。
- (2) このような事情から、以下の保存期間が「旧永久」となっているものは、起算日から30年経過し、保存期間が満了したとみなされるものです。
- (3) 以下の「旧永久」公文書ファイルについて、現在の公文保存期間基準で見直したところ、概して保存期間5年以下相当のものであると判断されます。

No.	部局	課名	公文書ファイル名	作成年度	保存期間	選別結果	区分	一次選別で残した理由	選別理由
16	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	高圧ガス製造届(冷凍・変更含む)	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	高圧ガス取締法に基づく「製造届出書(主に高圧ガスの製造施設)」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
17	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	高圧ガス販売営業廃止届	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	高圧ガス取締法に基づく「販売営業廃止届」に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
18	地域振興部	鈴鹿地域防災総合事務所	水道施設の認可・確認申請等(鈴鹿)	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	水道法の規定に基づく鈴鹿市からの(需要量の増大に対応するための)水道事業の計画変更の認可に係るもの。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
19	農林水産部	熊野農林事務所	人事例規	平成2年度	旧永久	廃棄	知10	職員の服務、教養及び研修並びに福利厚生等の関係	事務的な文書(本庁(総務部)からの通知)のみであるため、廃棄とした。
20	農林水産部	熊野農林事務所	総務例規	平成2年度	旧永久	廃棄	知1	条例、規則、訓令、要綱等の例規に関する公文書	事務的な文書(本庁(総務部及び農林水産部)からの通知等)のみであるため、廃棄とした。
21	農林水産部	熊野農林事務所	補助金要項要領	平成2年度	旧永久	廃棄	知19	起債、補助金及び貸付金に関する公文書	事務的な文書(本庁(農林水産部)からの通知)のみであるため、廃棄とした。
22	農林水産部	熊野農林事務所	三重県行政資料の収集管理に関する訓令の一部改正について	平成2年度	旧永久	廃棄	知1	条例、規則、訓令、要綱等の例規に関する公文書	事務的な文書(訓令の一部改正に係る本庁(総務部)からの通知)のみであるため、廃棄とした。
23	農林水産部	団体検査課	波瀬土地改良区検査書	平成12年度	10	廃棄	知8-⑤	個人又は団体に対する指導、検査、監査等に関するもので、事務執行等で特に重大な問題があったもの	波瀬土地改良区に対する検査結果報告書等である。特に重大な問題があったものではないため、廃棄とした。

○以下は平成13年度以前作成の公文書ファイルです。

- (1) 公文書管理システム(以下「システム」といいます。)が稼働する以前(平成13年度以前)に作成されたものであるため、関係データがシステムに登録されていません。
- (2) したがって、歴史公文書に該当するかどうかの選別について、システム上では確認することができません。
- (3) このため、保存期間が満了し、各所属において廃棄(非現用)と判断されたものは、すべて法務・文書課(選別担当)において現物を確認することにより、選別作業を実施しています。

○「旧永久」公文書ファイルの取扱いについて

- (1) 「旧永久」公文書ファイルは、保存期間の起算日から20年経過後にその保存状況を検討し、30年経過後に保存期間が満了したとみなすこととなっています。
- (2) このような事情から、以下の保存期間が「旧永久」となっているものは、起算日から30年経過し、保存期間が満了したとみなされるものです。
- (3) 以下の「旧永久」公文書ファイルについて、現在の公文保存期間基準で見直したところ、概して保存期間5年以下相当のものであると判断されます。

No.	部局	課名	公文書ファイル名	作成年度	保存期間	選別結果	区分	一次選別で残した理由	選別理由
24	農林水産部	獣害対策課	有害鳥獣駆除許可事務の市町村長への委任(意向調査)	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	特定の鳥獣(カラス、スズメ、ドバト、サル、イノシシ等)に係る市町村に対する意向調査に係るもの。事務的な文書であり、軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
25	農林水産部	獣害対策課	有害鳥獣駆除許可事務の市町村長への委任	平成元年度	旧永久	移管	知1-③	県行政や県民生活に顕著な効果又は影響を与えた要綱及び要領等の制定及び大きな改正に関するもの	「有害鳥獣駆除事務取扱要領」及び「鳥獣保護及び狩猟に関する法律権限委任事務手引」の制定及びその経緯に係るもの。有害な鳥獣駆除を迅速に行えるようにするため、「有害鳥獣駆除許可事務」を県から市町村に初めて委任した際の重要な記録であるため、移管とした。
26	農林水産部	獣害対策課	鳥獣関係統計報告(63年度)	平成元年度	旧永久	廃棄	知16-③	調査及び研究に関する報告書に関するもの	事務的な文書(国(環境庁)からの照会等)のみであるため、廃棄とした。
27	農林水産部	獣害対策課	有害鳥獣被害報告(元年度)	平成2年度	旧永久	廃棄	知16-③	調査及び研究に関する報告書に関するもの	事務的な文書(国(環境庁)からの照会等)のみであるため、廃棄とした。
28	農林水産部	獣害対策課	鳥獣関係統計報告(元年度)	平成2年度	旧永久	廃棄	知16-③	調査及び研究に関する報告書に関するもの	事務的な文書(国(環境庁)からの照会等)のみであるため、廃棄とした。
29	農林水産部	獣害対策課	鳥獣情報データ処理システム	平成2年度	旧永久	廃棄	知12-②	県が実施した各種施策で、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ施策	事務的な文書(業務委託契約に係る経理的な文書)のみであるため、廃棄とした。
30	県土整備部	公共用地課	神宮境内地の重複登記の抹消について	平成元年度	旧永久	移管	知-24②IV	県の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報が記録された文書	神宮境内地の一部に県名義(重複登記)となっている土地があり、登記抹消手続を行ったもの。当該土地は旧国道1号敷であり、当時の旧国道1号の終着部分が内宮入口により近接していたことが分かる資料が含まれているため、移管とした。
31	県土整備部	公共用地課	先行取得の限度利率(通知) 平成元年度分	平成元年度	旧永久	廃棄	知-20①	県有財産の取得、管理及び処分に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	事務的な文書(国(建設省)からの事務連絡)のみであるため、廃棄とした。

○以下は平成13年度以前作成の公文書ファイルです。

- (1) 公文書管理システム(以下「システム」といいます。)が稼働する以前(平成13年度以前)に作成されたものであるため、関係データがシステムに登録されていません。
- (2) したがって、歴史公文書に該当するかどうかの選別について、システム上では確認することができません。
- (3) このため、保存期間が満了し、各所属において廃棄(非現用)と判断されたものは、すべて法務・文書課(選別担当)において現物を確認することにより、選別作業を実施しています。

○「旧永久」公文書ファイルの取扱いについて

- (1) 「旧永久」公文書ファイルは、保存期間の起算日から20年経過後にその保存状況を検討し、30年経過後に保存期間が満了したとみなすこととなっています。
- (2) このような事情から、以下の保存期間が「旧永久」となっているものは、起算日から30年経過し、保存期間が満了したとみなされるものです。
- (3) 以下の「旧永久」公文書ファイルについて、現在の公文保存期間基準で見直したところ、概して保存期間5年以下相当のものであると判断されます。

No.	部局	課名	公文書ファイル名	作成年度	保存期間	選別結果	区分	一次選別で残した理由	選別理由
32	県土整備部	公共用地課	先行取得の限度利率(通知) 平成2年度分	平成2年度	旧永久	廃棄	知-20①	県有財産の取得、管理及び処分に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	事務的な文書(国(建設省)からの事務連絡)のみであるため、廃棄とした。
33	県土整備部	港湾・海岸課	懸案事項(平成元年度)	平成元年度	旧永久	廃棄	知23-②	政治、社会、文化又は世相を反映した公文書	港湾課における懸案事項(護岸の落書き、公園トイレ損壊、海上自衛隊掃海艇の入港等)に係る課内打合せメモである。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
34	県土整備部	港湾・海岸課	懸案事項(平成2年度)	平成2年度	旧永久	廃棄	知23-②	政治、社会、文化又は世相を反映した公文書	港湾課における懸案事項(堤防の落書き等)に係る課内打合せメモである。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
35	県土整備部	港湾・海岸課	本省・五建報告(定例外・平成元年度)	平成元年度	旧永久	廃棄	知12-②	県が実施した各種施策で、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ施策	事務的な文書(国(運輸省)からの照会、回答・報告事項)のみであるため、廃棄とした。
36	県土整備部	港湾・海岸課	本省・五建報告(定例外・平成2年度)	平成2年度	旧永久	廃棄	知12-②	県が実施した各種施策で、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ施策	事務的な文書(国(運輸省)からの照会、回答・報告事項)のみであるため、廃棄とした。
37	県土整備部	港湾・海岸課	下水道施設の都市計画決定(尾鷲市林町地区)	平成2年度	旧永久	廃棄	知12-②	県が実施した各種施策で、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ施策	県を經由した文書(尾鷲市から国(運輸省)に対する文書協議及び国からの回答)のみであり、県が実施した施策に係るものではないため、廃棄とした。
38	県土整備部	港湾・海岸課	埋立関係本省報告書	平成2年度	旧永久	廃棄	知12-②	県が実施した各種施策で、顕著な効果をもたらしたり、話題性に富んだ施策	事務的な文書(国(運輸省)からの調査依頼及びその報告)のみであるため、廃棄とした。
39	県土整備部	下水道経営課	(財)三重県下水道公社	平成2年度	旧永久	移管	知10-③	職員及び委員(法定)の履歴に関するもの	当時の副知事が三重県下水道公社の理事長に指名されたもの。県幹部職員の履歴に関するものであるため、移管とした。

○以下は平成13年度以前作成の公文書ファイルです。

- (1) 公文書管理システム(以下「システム」といいます。)が稼働する以前(平成13年度以前)に作成されたものであるため、関係データがシステムに登録されていません。
- (2) したがって、歴史公文書に該当するかどうかの選別について、システム上では確認することができません。
- (3) このため、保存期間が満了し、各所属において廃棄(非現用)と判断されたものは、すべて法務・文書課(選別担当)において現物を確認することにより、選別作業を実施しています。

○「旧永久」公文書ファイルの取扱いについて

- (1) 「旧永久」公文書ファイルは、保存期間の起算日から20年経過後にその保存状況を検討し、30年経過後に保存期間が満了したとみなすこととなっています。
- (2) このような事情から、以下の保存期間が「旧永久」となっているものは、起算日から30年経過し、保存期間が満了したとみなされるものです。
- (3) 以下の「旧永久」公文書ファイルについて、現在の公文保存期間基準で見直したところ、概して保存期間5年以下相当のものであると判断されます。

No.	部局	課名	公文書ファイル名	作成年度	保存期間	選別結果	区分	一次選別で残した理由	選別理由
40	県土整備部	下水道経営課	周辺環境調査(北部浄化センター)	平成2年度	旧永久	移管	知16-③	調査及び研究に関する報告書に関するもの	北勢沿岸流域下水道(北部浄化センター)が周辺環境に及ぼす影響について、財団法人三重県下水道公社がまとめた調査報告書であるため、移管とした。
41	県土整備部	伊賀建設事務所	都市計画法第42条第1項但し書許可申請書(平成元年度)	平成元年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	都市計画法の規定に基づく建築等許可申請書(一般的な個人住宅の建設)である。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
42	県土整備部	伊賀建設事務所	都市計画法第42条第1項但し書許可申請書(平成2年度)	平成2年度	旧永久	廃棄	知7-①	許認可、免許、登録及び認定に関するもので、県民生活に少なからず影響を及ぼす可能性のある許認可等に関するもの(軽易な内容のものを除く。)	都市計画法の規定に基づく建築等許可申請書(小規模な共同住宅)である。軽易な内容のものであるため、廃棄とした。
43	企業庁	企業総務課	退職手当(退職給与金)	平成2年度	旧永久	移管	企8-④	恩給、退職料及び退職手当に関するもの	企業庁を退職した7名に対して支給した退職手当に関するものであるため、移管とした。