

令和7年度 廃棄予定簿冊に対する意見への対応

歴史的文書： 11件

番号	該当ファイル名等						意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名		対応	理由
1	都市政策課	H 6				長崎港内港再開発に関する協定書・覚書	30	歴史的文書等の収集基準19(許認可、免許、承認等に関する文書等)にあたり、保存すべき。	歴史的文書 ご意見のとおり歴史的文書に変更します。 歴史的文書等収集基準19(許認可、免許、承認等に関する文書等)として収集
2	福祉保健課	H 6				阪神・淡路大震災救護綴	30	歴史的文書等の収集基準11(災害に関する文書等)にあたり、保存すべき。阪神・淡路大震災のようなきわめて重大な災害に対する本県の対応をめぐる文書と考えられ、積極的に保存の対象とすべきである。	歴史的文書 ご意見のとおり歴史的文書に変更します。 歴史的文書等収集基準11(災害に関する文書等)として収集
3	こども未来課	H 26	企画	子育て条例推進協議会	子育て条例推進協議会	長崎県子育て条例推進協議会	30	長崎県子育て条例に関わる資料であり、収集基準(17)にいう審議会等に關わる文書にあたるとも思われ、歴史的文書として保存したほうがよい。	歴史的文書 ご意見のとおり歴史的文書へ変更いたします。 ・歴史的文書等収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)として収集
4	産業政策課	H 6				労働行政関係職員表彰	30	収集基準(3)叙位、叙勲、褒章、表彰等に関する文書等であり、保存期間30年の本文書も県による表彰として、歴史的文書として保存の対象ではないかと思われる。	歴史的文書 ご意見のとおり歴史的文書へ変更いたします。 ・歴史的文書等収集基準3(叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等)として収集
5	産業政策課	H 6				LPG国家備蓄基地	30	保存期間30年の文書であり、収集基準の(13)県の総合計画及び大型プロジェクト事業計画等に関する文書等にあたるということであれば、歴史的文書として保存したほうがよいと思われる。	歴史的文書 ご意見のとおり歴史的文書へ変更いたします。 ・歴史的文書等収集基準13(県の総合計画及び大型プロジェクト事業計画等に関する文書等)として収集
6	漁政課	H 26	組合	組合一般	組合指導	玄海原発再稼動に関する県漁連決議	10	漁業をめぐる問題として希少な問題であり、漁協の対応をしきることのできる事例でもあると思われる。今後の経験・教訓というより、当時の記録としても文書を保存した方がよいと考える。	歴史的文書 ご意見のとおり歴史的文書に変更いたします。 歴史的文書収集基準2(儀式、行事、会議及び事件等に関する文書等)として収集
7	漁政課	H 6				上五島町沿岸漁業振興基金	30	保存期間30年の文書であり、上五島町漁業の状況、沿岸漁業のできる貴重な資料であると思われる所以、歴史的文書として保存した方がよい。	歴史的文書 ご意見のとおり、歴史的文書へ変更いたします。 ・歴史的文書等収集基準19(許認可・免許・承認等に関する文書等)として収集

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
8	農政課	H	6	総務	庶務	表彰関係	死亡 叙勲 叙位	30 基準では「(3)叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等」は歴史的文書等に収集するとされているので、すべて保存すべきかどうかはわからないが、ある程度保存すべきであると考える。	歴史的文書	再度内容を確認し、検討した結果、ご意見いただきましたように歴史的文書といたします。 ・歴史的文書等収集基準3(叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等)として収集
9	農政課	H	6	総務	庶務	表彰関係	春 褒賞	30 基準では「(3)叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等」は歴史的文書等に収集するとされているので、すべて保存すべきかどうかはわからないが、ある程度保存すべきであると考える。	歴史的文書	再度内容を確認し、検討した結果、ご意見いただきましたように歴史的文書といたします。 ・歴史的文書等収集基準3(叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等)として収集
10	農政課	H	6	総務	庶務	表彰関係	死亡叙位	30 基準では「(3)叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等」は歴史的文書等に収集するとされているので、すべて保存すべきかどうかはわからないが、ある程度保存すべきであると考える。	歴史的文書	再度内容を確認し、検討した結果、ご意見いただきましたように歴史的文書といたします。 ・歴史的文書等収集基準3(叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等)として収集
11	農政課	H	6	総務	庶務	表彰関係	秋 叙勲・褒賞	30 基準では「(3)叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等」は歴史的文書等に収集するとされているので、すべて保存すべきかどうかはわからないが、ある程度保存すべきであると考える。	歴史的文書	再度内容を確認し、検討した結果、ご意見いただきましたように歴史的文書といたします。 ・歴史的文書等収集基準3(叙位、叙勲、褒章及び表彰等に関する文書等)として収集

延長 13件

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
1	防災企画課	H 27	一般防災	その他	その他	雲仙岳火山防災協議会	10	歴史的文書等の収集基準11(災害に関する文書等)、および、17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき	延長	再確認の結果、今後の参考となる資料と判断しましたので、保存期間を10年延長します。
2	生活衛生課	H 6	カネミ等関係	会議	会議	油症関係一般文書	30	歴史的文書等の収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき。また、カネミ油症関連は、本県県民生活に与える影響が依然として大きく、重点的に保存すべきである。	延長	当該文書は、油症検診等に係る事務的な文書や諮問・認定等に係る文書を編纂しているもので「歴史的文書等収集基準」に照らし、歴史的文書等に該当しないものの、再確認の結果、資料として今後も使用する可能性があり、長期保存が必要と考えられることから、保存期間を30年延長します。
3	漁政課	H 31	企画 I	有明海	諫早湾干拓	諫早湾養殖力キ大量へい死	5	諫早湾干拓との関連も考えられる、漁業災害の資料であり、保存期間を延長した前例もあるため、この文書も保保存期間を延長した方がよい。できれば、早い時期に歴史的文書に移し、ひろくアクセスできる環境を用意したほうがよい。	延長	再確認の結果、地球温暖化による同様の事象が発生した際に参考とするため長期保存が必要であると判断しましたので、保存期間を30年に延長します。
4	漁政課	H 31	企画 I	有明海	諫早湾干拓	有明海(特に布津、深江)ワカメ不作	5	諫早湾干拓との関連も考えられる、漁業災害の資料であり、保存期間を延長した前例もあるため、この文書も保保存期間を延長した方がよい。できれば、早い時期に歴史的文書に移し、ひろくアクセスできる環境を用意したほうがよい。	延長	再確認の結果、地球温暖化による同様の事象が発生した際に参考とするため長期保存が必要であると判断しましたので、保存期間を30年に延長します。
5	漁業振興課	H 6	漁業許可申請	内水面	漁業許可	小型いか釣漁業県外許可方針	30	保存期間30年の文書であり、県外許可方針との簿冊名であり、保存していくことを検討する必要がある。	延長	再確認の結果、県外許可において参考となる資料と判断しましたので、保存期間を30年延長します。
6	農山村振興課	H 31	棚田地域振興法	事業	事業	長崎県棚田地域振興計画	5	現行の施策でもあり、5年保存対象の文書ではあるが、棚田に関心がある県民も多いと思われ、施策の変遷、改編などを知ることができるように保存したほうがよい。基準(14)公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等に相当するかどうか、この簿冊に限定しての要望ではないか、検討は必要だろうと考える。	延長	再確認の結果、今後の棚田地域振興の参考となる資料と判断しましたので、保存期間を5年延長します。
7	都市政策課	H 6				古河町上戸線 ※2冊	30	内容を確認したうえでどううが、30年保存文書であり、基準の(13)(14)に関わる県の施策展開に関わる資料で、かつ県民・市民の生活に深く関わるものであれば保存したほうがよい。	延長	当該文書は、財産処分等の記録であり、再確認の結果、今後の参考となる資料と判断しましたので、保存期間を10年延長します。
8	都市政策課	H 6				都市開発資金の貸付	30	30年保存文書であり、内容を確認後、基準(10)起債、補助金及び貸付金に関する文書等でいう貸付金に関わる資料であれば保存しておいたほうがよいと考える。	延長	再確認の結果、今後の参考となる資料と判断しましたので、保存期間を10年延長します。
9	港湾課	H 6				郷ノ浦港整備実施計画資料	30	30年保存文書であり、郷ノ浦港湾整備に関わる資料であると思われ、「(14)公共施設等の整備及び各種施策等」に関する文書として保存しておいた方がよいと思われる。	延長	再確認の結果、資料として今後も使用する可能性があり、長期保存が必要と考えられることから、保存期間30年延長します。
10	港湾課	H 6				郷ノ浦港における都市計画街路計画	30	30年保存文書であり、郷ノ浦港湾整備に関わる資料であると思われ、「(14)公共施設等の整備及び各種施策等」に関する文書として保存しておいた方がよいと思われる。	延長	再確認の結果、資料として今後も使用する可能性があり、長期保存が必要と考えられることから、保存期間30年延長します。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
11	港湾課	H 6				9次計画 資料綴り 永久保存 NO.1	30	30年保存文書であり、文書名からの内容推定はできないが、計画に関わり永久保存扱いにしてきた経緯を考えると、そのまま保存するほうがよいように思われる。	延長	再確認の結果、資料として今後も使用する可能性があり、長期保存が必要と考えられることから、保存期間30年延長します。
12	港湾課	H 6				9次計画 資料綴り 永久保存 NO.2	30	30年保存文書であり、文書名からの内容推定はできないが、計画に関わり永久保存扱いにしてきた経緯を考えると、そのまま保存するほうがよいように思われる。	延長	再確認の結果、資料として今後も使用する可能性があり、長期保存が必要と考えられることから、保存期間30年延長します。
13	港湾課	H 6				単独災害復旧工事 S.49~H.6	30	30年保存対象の文書であり、基準11の「災害に関する文書等」に関わる資料であると思われ、保存していったほうがよいと考える。	延長	再確認の結果、資料として今後も使用する可能性があり、長期保存が必要と考えられることから、保存期間を30年延長します。

廃棄 74件

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
1	総務文書課	H 26	文書	文書保存	保存文書	廃棄伺(H26)	10	文書の廃棄記録を廃棄してしまうことで、その文書が存在したことの記録そのものが失われてしまう。廃棄プロセスの適切性を事後検証する上でも当該文書は保存すべき。	廃棄	当該文書は文書廃棄の定例的な事務手続等の記録であり「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
2	総務文書課	H 31	文書	文書保存	保存文書	廃棄伺(H31)	10	文書の廃棄記録を廃棄してしまうことで、その文書が存在したことの記録そのものが失われてしまう。廃棄プロセスの適切性を事後検証する上でも当該文書は保存すべき。	廃棄	当該文書は文書廃棄の定例的な事務手続等の記録であり「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
3	県民センター	H 31	広報	提言・意見	提言・意見	知事への提案(4~9月分)	5	歴史的文書等の収集基準18(陳情、請願、要望等に関する文書等)にあたり、保存すべき。県民からの直接の意見を記録した文書であり、価値が高い。	廃棄	県民等から寄せられた県政に対する提案・意見等及び施策へ反映した事例を一定期間ホームページに公開し、当該ページの内容を歴史的文書等の収集基準に該当するものとして保存するようにしているため、当該文書は廃棄としています。
4	県民センター	H 31	広報	提言・意見	提言・意見	知事への提案(10~3月分)	5	歴史的文書等の収集基準18(陳情、請願、要望等に関する文書等)にあたり、保存すべき。県民からの直接の意見を記録した文書であり、価値が高い。	廃棄	県民等から寄せられた県政に対する提案・意見等及び施策へ反映した事例を一定期間ホームページに公開し、当該ページの内容を歴史的文書等の収集基準に該当するものとして保存するようにしているため、当該文書は廃棄としています。
5	文化振興・世界遺産課	H 31	産業革命遺産	会議等	会議	端島炭坑跡の整備に係る会議	5	歴史的文書等の収集基準23(県内の有形文化財等に関する文書等)に関連するものでもあり、保存すべき。世界遺産関係は、本県の観光資源としてきわめて重要なものであり、本資料は保存に値するものと考えられる。	廃棄	当該文書は会議の参加者に配布された文書であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
6	文化振興・世界遺産課	H 31	産業革命遺産	会議等	会議	端島炭坑跡の整備に係る会議(第2回)	5	歴史的文書等の収集基準23(県内の有形文化財等に関する文書等)に関連するものでもあり、保存すべき。世界遺産関係は、本県の観光資源としてきわめて重要なものであり、本資料は保存に値するものと考えられる。	廃棄	当該文書は会議の参加者に配布された文書であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
7	文化振興・世界遺産課	H 31	産業革命遺産	その他	その他	世界文化遺産の現状・課題等に関する会議	5	歴史的文書等の収集基準23(県内の有形文化財等に関する文書等)に関連するものでもあり、保存すべき。世界遺産関係は、本県の観光資源としてきわめて重要なものであり、本資料は保存に値するものと考えられる。	廃棄	当該文書は文化観光国際部内の事務手続き等の記録であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
8	国際課	H 6				在伯百周年記念事業	30	歴史的文書等の収集基準2(儀式、行事、会議及び事件等に関する文書等)にあたり、保存すべき。	廃棄	当該文書は、県外で実施されるイベントへの後援名義依頼や行事への出席依頼等に関する文書であり、県内で開催された行事や儀式に関する文書ではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
9	生活衛生課	H 26	カネミ等関係	協議会等	協議会等	H26 長崎県油症対策委員会・長崎油症研究班会議	10	歴史的文書等の収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき。また、カネミ油症関連は、本県県民生活に与える影響が依然として大きく、重点的に保存すべきである。	廃棄	当該文書は、油症検診の日程等及び長崎油症研究班の油症研究結果に係る報告資料等を綴っているものであり「歴史的文書等収集基準」に照らし、歴史的文書等に該当しないため保存期間満了後廃棄としています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断		
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由	
I0	生活衛生課	H	6	カネミ等関係	会議	会議	全国班会議(H6)	30	歴史的文書等の収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき。また、カネミ油症関連は、本県県民生活に与える影響が依然として大きく、重点的に保存すべきである。	廃棄	当該文書は、全国油症治療研究班会議において配布された前年度の油症研究結果の報告書等を綴っているものであり「歴史的文書等収集基準」に照らし、歴史的文書等に該当しないため保存期間満了後廃棄としています。
I1	生活衛生課	H	26	カネミ等関係	会議	会議	H26 全国班会議1/3	10	歴史的文書等の収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき。また、カネミ油症関連は、本県県民生活に与える影響が依然として大きく、重点的に保存すべきである。	廃棄	当該文書は、全国油症治療研究班会議において配布された前年度の油症研究結果の報告書等を綴っているものであり「歴史的文書等収集基準」に照らし、歴史的文書等に該当しないため保存期間満了後廃棄としています。
I2	生活衛生課	H	26	カネミ等関係	会議	会議	H26 全国班会議2/3	10	歴史的文書等の収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき。また、カネミ油症関連は、本県県民生活に与える影響が依然として大きく、重点的に保存すべきである。	廃棄	当該文書は、全国油症治療研究班会議において配布された前年度の油症研究結果の報告書等を綴っているものであり「歴史的文書等収集基準」に照らし、歴史的文書等に該当しないため保存期間満了後廃棄としています。
I3	生活衛生課	H	26	カネミ等関係	会議	会議	H26 全国班会議3/3	10	歴史的文書等の収集基準17(審議会等の附属機関等及び主要会議等の審議経過及び結果に関する文書等)にあたり、保存すべき。また、カネミ油症関連は、本県県民生活に与える影響が依然として大きく、重点的に保存すべきである。	廃棄	当該文書は、全国油症治療研究班会議において配布された前年度の油症研究結果の報告書等を綴っているものであり「歴史的文書等収集基準」に照らし、歴史的文書等に該当しないため保存期間満了後廃棄としています。
I4	こども未来課	H	26	企画	企画	政策企画	次期総合計画策定1	10	収集基準の(14)公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等にあたると思われるため、保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は「長崎県総合計画」の策定に係る所管部局からの照会等の事務的な文書を綴ったものであり、政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
I5	こども未来課	H	26	企画	企画	政策企画	次期総合計画策定2	10	収集基準の(14)公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等にあたると思われるため、保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は「長崎県総合計画」の策定に係る所管部局からの照会等の事務的な文書を綴ったものであり、政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
I6	こども未来課	H	31	保育所	その他	各種計画進捗	子育て安心プラン(令和2年度採択)	5	収集基準の(14)各種施策等の実施に関する文書等にあたるとも思われるため、歴史的文書として保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、各市町が3年ごとに策定している子育て安心プランを編集している文書であって、厚生労働省HPにおいて公表されており、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
I7	こども未来課	R	3	保育所	調査・照会	関係各種調	子ども・子育て支援新制度における園児数等に係る調査	3	新規にはじめる政策の基礎調査に関わる文書であり、収集基準の(14)とともに、(15)統計、調査及び研究に関する文書等にあたる内容かとも思われ、歴史的文書として保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、子ども・子育て支援新制度が始まった平成29年度以降、毎年実施されている国の調査に回答するために収集したものであり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。なお、集計結果は国へ報告しているとともに、統計上必要な数値等については県においても別途整理・保存しています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
18	こども未来課	H 26	企画	子育て条例推進協議会	子育て条例推進協議会	長崎県子育て条例行動計画案策定	10	長崎県子育て条例に関わる資料であり、収集基準(17)にいう審議会等に関わる文書にあたるとも思われ、歴史的文書として保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は「長崎県子育て条例行動計画」の策定に伴う関係各課への照会等、事務的な文書を綴ったものであり、政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
19	こども未来課	H 26	企画	次世代育成支援対策	次世代育成支援対策	長崎県次世代育成支援対策推進会議	10	収集基準(17)にいう審議会等に関わる文書にあたるとも思われ、歴史的文書として保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は「長崎県子育て条例行動計画」の策定等に伴う府内での調整会議の記録であり、政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
20	産業政策課	H 6				小規模企業集団化(フロンティアパーク佐世保)	30	保存期間30年の文書であり、収集基準の(13)県の総合計画及び大型プロジェクト事業計画等に関する文書等にあたると考えられるため、歴史的文書として保存したほうがよいと思われる。	廃棄	当該文書は小規模企業集団化の事業を実施するにあたり、参考資料をひと綴りしたものであり、総合計画策定に関する決裁文書や、策定までのプロセス及び県民からの計画案に対する意見等を記録したものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としております。
21	企業振興課	H 26	電源交付金	電源交付金	電源立地地域対策交付金事業に係る評価報告書	電源立地地域対策交付金事業に係る評価報告書	10	評価に関わる文書であり、収集基準の(14)公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等にあたるとかんがえられるため、歴史的文書として保存したほうがよいと思われる。	廃棄	当該文書は、電源立地地域対策交付金交付規則の規定に基づき実施した評価報告書であり、「公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等」には該当しないものと判断いたします。
22	企業振興課	H 26	企業誘致	その他	企業立地促進法	企業立地計画・事業高度化計画	10	基本計画との標題をもつ文書であり、収集基準(13)県の総合計画及び大型プロジェクト事業計画等に関する文書等にあたると考えられるため。	廃棄	本文書は「企業立地促進法」に基づく県の基本計画に沿って、企業が作成した立地計画等の申請であり、「歴史的文書等収集基準(13)」に該当しないため廃棄としております。
23	企業振興課	H 26	企業誘致	その他	企業立地促進法	企業立地促進法に基づく基本計画(長崎県計画)	10	基本計画との標題をもつ文書であり、収集基準(13)県の総合計画及び大型プロジェクト事業計画等に関する文書等にあたると考えられるため。	廃棄	本文書は「企業立地促進法」に基づく県の基本計画であるが当該法律は平成30年に改正され計画は既に完了し、後継の計画である「地域未来投資促進法」に基づく県の基本計画に踏襲されており、「歴史的文書等収集基準(13)」に該当しないため廃棄としております。
24	経営支援課	H 6				信用保証協会例規(定款、通達、認可)	30	保存期間30年文書であり、収集基準の(19)許認可、免許、承認等に関する文書等に一部があたると思われるため、歴史的文書として保存した方が承認等に関する文書等に一部があたると思われるため、歴史的文書として保存した方がよいと考える。	廃棄	当該文書は、保証協会の定款や業務方法書の一部を変更する際に必要な認可や通達に関する資料であり、これらの変更是関連法律等の改正に伴う事務的なものであるため、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
25	経営支援課	H 6				高度化資金利用状況報告書	30	保存期間30年文書であり、総括的な報告書であれば、施策の展開状況や当時の社会状況が理解できる可能性があるとおもわれ、歴史的文書として保存した方がよいと思われる。	廃棄	当該文書は、高度化資金事業にかかる事務的な文書であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
26	経営支援課	H 6				商店街診断報告書 ※7冊	30	保存期間30年文書であるが、文書名が同一名称でならぶ。総括的な報告書、あるいは県下各地域の状況が理解できる一覧的な内容があれば、歴史的文書として保存した方がよいと思われる。	廃棄	当該文書は県の独自調査ではなく、各地域の既存の統計等をとりまとめたものであり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
27	経営支援課	H 6				広域商業診断報告書 ※6冊	30	保存期間30年文書であるが、文書名が同一名称でならぶ。総括的な報告書、あるいは県下各地域の状況が理解できる一覧的な内容があれば、歴史的文書として保存した方がよいと思われる。	廃棄	当該文書は県の独自調査ではなく、各地域の既存の統計等をとりまとめたものであり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
28	経営支援課	H 6				災害対策執務便覧	30	保存期間30年文書であり、かつ、収集基準(1)災害に関する文書等にあたるとも考えられ、歴史的文書として保存した方がよいと思われる。	廃棄	当該文書は、中小企業庁において作成された、災害対策にかかる施策に関する文書であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
29	漁政課	H 31	企画 I	有明海	諫早湾干拓	諫早湾漁協関係	5	内容を見ないとわからないが、諫早湾干拓との関連も考えられる資料であり、保存すべきであろう。	廃棄	当該文書は、他部所管業務の供覧資料を保存したものであるため廃棄としています。
30	水産加工流通課	H 6	長崎魚市	団体	長崎魚市場協会	各種委員会・理事会・総会	10	保存期間10年の文書であるが、魚市場協会の基本資料であると思われる。この文書ということではないが、可能な限り、理事会や総会資料など基本となる簿冊については、歴史的文書として保存していったほうがよいと思われる。	廃棄	当該文書は支出証拠書類であり、通常の保存期間である10年以上の保存を必要とする文書ではなく、歴史的文書等収集基準に該当しないため廃棄としています。
31	水産加工流通課	H 6				魚市関係 佐世保相浦地区	30	保存期間30年の文書であり、魚市関係とあるだけで文書の内容は判然としない。内容によっては歴史的文書として保存していくことを検討する必要がある。	廃棄	当該文書は協議記録であり、歴史的文書等収集基準に該当しないため保存期間通り廃棄としています。
32	水産加工流通課	H 6				真珠養殖事業計画(長崎)	30	保存期間30年の文書であり、1994年時が起点となっている簿冊資料であると思われる。1996年以降は真珠養殖の困難が続いている。当時の真珠養殖業への挑戦を示す資料でもあり、歴史的文書として保存していくようにしてほしい。	廃棄	当該文書は平成6年に実施した真珠養殖業者への調査回答の記録であり、歴史的文書等収集基準に該当しないため保存期間通り廃棄としています。
33	水産加工流通課	H 6				真珠養殖事業計画(対馬)	30	保存期間30年の文書であり、1994年時が起点となっている簿冊資料であると思われる。1996年以降は真珠養殖の困難が続いている。当時の真珠養殖業への挑戦を示す資料でもあり、歴史的文書として保存していくようにしてほしい。	廃棄	当該文書は平成6年に実施した真珠養殖業者への調査回答の記録であり、歴史的文書等収集基準に該当しないため保存期間通り廃棄としています。
34	農政課	H 31	構造改革	その他	要望	市町・農業団体等からの要望	5	基準の「18 陳情、請願、要望等に関する文書等」として構造改善事業に関する要望として、5年保存の対象文書となっているが、保存したほうがよいのではないか。	廃棄	当該文書は、当班に関連する部分の要望に対する回答に関する手続き等の記録であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
35	農政課	H 6				第3次防災営農施設整備計画	30	第3次防災営農施設整備計画「14 公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等」に関する文書であるとも思われ、保存したほうがよいのではないか。	廃棄	当該文書は防災営農施設整備に係る補助事業の一般的な事務手続き等の記録であり、事業により整備した施設等の耐用年数を考慮し、長期間保管していたものであるが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
36	農政課	H 6				防災営農施設整備計画 ※3冊	30	30年保存の文書であり、上記と同じ理由による。なお、所属年度が同じで、文書名が同一であることは問題があるのではないか。新農政プラン推進特別対策事業費補助金実施計画書では8点が同一であり、地区的ちがいとも想像するが、内容を現物確認して判断するなどの必要がある。第三者の介在が必要であろう。	廃棄	当該文書は防災営農施設整備に係る補助事業の一般的な事務手続き等の記録であり、事業により整備した施設等の耐用年数を考慮し、長期間保管していたものであるが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。 現物確認をした結果、文書量が多く1つのファイルに保存できず、3ファイルに分冊されておりました。
37	農政課	H 6				事業実施計画 ※3冊	30	30年保存の文書であり、上記と同じ理由による。なお、所属年度が同じで、文書名が同一であることは問題があるのではないか。新農政プラン推進特別対策事業費補助金実施計画書では8点が同一であり、地区的ちがいとも想像するが、内容を現物確認して判断するなどの必要がある。第三者の介在が必要であろう。	廃棄	当該文書は防災営農施設整備に係る補助事業の一般的な事務手続き等の記録であり、事業により整備した施設等の耐用年数を考慮し、長期間保管していたものであるが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。 現物確認をした結果、文書量が多く1つのファイルに保存できず、3ファイルに分冊されておりました。
38	農政課	H 6				実施計画書（活動火山周辺地域防災営農事業）	30	30年保存の文書であり、火山周辺地域防災営農事業の計画書ということで、島原半島地域での活動火山周辺地域防災営農対策事業・出来高設計書とともに、一括して保存しておいたほうがよいのではないか。基準(14)各種施策等の実施に関する文書等の観点からである。	廃棄	当該文書は防災営農施設整備に係る補助事業の一般的な事務手続き等の記録であり、事業により整備した施設等の耐用年数を考慮し、長期間保管していたものであるが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
39	団体検査室	H 26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 長崎西彼	10	理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間でありますか、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
40	団体検査室	H 26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 長崎県央	10	理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間でありますか、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
41	団体検査室	H 26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 ごとう	10	理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間でありますか、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
42	団体検査室	H 26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 島原雲仙	10	理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間でありますか、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
43	団体検査室	H	26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 ながさき西海	10 理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間がありますが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
44	団体検査室	H	26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 壱岐市	10 理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間ありますが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
45	団体検査室	H	26	農協組織	総合農協	理事会	理事会議事録 対馬	10 理事会の議事録であり、農協の基本資料であると考えられる。農協で文書・資料保存に関わる体制や準備が整備されるまでの間、関連する資料を保存したほうがよい。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第35条第1項に「理事は理事会の日から10年間、理事会の議事録を主たる事務所に備えておかなければならぬ」と規定されているため、保存期間は10年間ありますが、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
46	団体検査室	H	26				早期警戒制度に係る報告	10 簿冊内容の点検の上での判断が必要だろう。簿冊名からは、農協の経営体としての問題点を発見し是正指導を要請するためのものと推察される。そのため、収集基準(20)監査、検査等に関する文書等に相当し、地域社会の実情を理解していくうえでも保存したほうがよいと思われる。	廃棄	当該文書は、系統金融機関の経営の健全性を確保していくため、収益性等、信用リスク、市場リスク、流動性リスクについて、具体的な指標についての報告(データ)であり、紙媒体だけでなく、電子データとして保存しているため、廃棄するものである。
47	団体検査室	H	6				(農地)信託規程	30 30年保存の文書であり、収集基準(20)監査、検査等に関する文書等という点で、現行規程があれば、それとの異同・改編を考えるうえでも重要であると考えるため、保存の必要性があると思われる。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第11条の42第1項の規定「農業協同組合が、第10条第4項の信託の引受けの事業を行おうとするときは、信託規程を定め、行政庁の承認を受けなければならない」に基づく承認申請書であり、変更の都度承認が必要となるものであり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄するものである。
48	団体検査室	H	6				信用事業規程	30 30年保存の文書であり、収集基準(21)監査、検査等に関する文書等という点で、現行規程があれば、それとの異同・改編を考えるうえでも重要であると考えるため、保存の必要性があると思われる。	廃棄	当該文書は、農業協同組合法第11条の42第1項の規定「農業協同組合が、第10条第4項の信託の引受けの事業を行おうとするときは、信託規程を定め、行政庁の承認を受けなければならない」に基づく承認申請書であり、変更の都度承認が必要となるものであり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄するものである。
49	農業イノベーション推進室	H	6				土壤汚染防止対策事業	30 30年保存の文書であり、保存に移したほうがよい。(14)公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等に相当する資料として、県内のどの地域で施策が展開されたかは、地域の歴史を知る上でも貴重な資料であろう。	廃棄	当該文書は、土壤污染防治対策の指定解除地域の経過確認に係る委託事業の事務資料です。解除後の経過確認において、特段の問題等発生しておらず、活用の見込みもないことから、「歴史的文書等収集基準」に該当せず、廃棄としています。
50	農業経営課	S	39				當農改善資金利子補給補助金交付関係	30 30年保存の文書であり、昭和39年が起点の資料であり、30年保存の文書であり、昭和39年が起点の資料であり、保存していく価値はあると考える。	廃棄	本文書は、過年度補助金の支出に係る書類の編纂であり、「歴史的文書等収集基準」の歴史的・文化的価値を有する文書に該当しないため廃棄としています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
51	農産加工流通課	H 26	農畜産物の加工	六次産業化	6次産業化総合化事業計画	6次産業化総合化事業計画・H26	10	平成22年(2010年)からの政策展開の変遷がわかる資料として保存しておいたほうがよいと思われる。実績に関わる簿冊、結果を集約した資料がよりよいが、収集基準の(14)各種施策等の実施に関する文書等に位置づけられると考え、保存を求める。	廃棄	当該文書は事業計画に関する事務的な文書を綴ったものであり、政策展開の変遷等に関する重要な情報等は含まず、「歴史的文書等収集基準」に該当しないと判断されるため、保存期間満了に伴い廃棄としています。
52	農産加工流通課	H 26	農畜産物の加工	六次産業化	6次産業化推進会議	県6次産業化推進会議 H25/26	10	平成22年(2010年)からの政策展開の変遷がわかる資料として保存しておいたほうがよいと思われる。実績に関わる簿冊、結果を集約した資料がよりよいが、収集基準の(15)各種施策等の実施に関する文書等に位置づけられると考え、保存を求める。	廃棄	当該文書は会議に関する事務的な文書を綴ったものであり、政策展開の変遷等に関する重要な情報等は含まず、「歴史的文書等収集基準」に該当しないと判断されるため、保存期間満了に伴い廃棄としています。
53	農産加工流通課(農産園芸課)	S 50				長崎市青果地方卸売市場開設許可申請書	30	30年保存の文書であり、昭和50年(1975年)起点の文書である。卸売市場の整備に関わる申請書で、歴史的文書として保存していくべきだと考える。青果流通の実情やその変遷をたどろうとすると困難であり、貴重な資料であろう。	廃棄	当該文書は、市場の開設許可に関する文書であり、法令の規定に基づく許可にあたって県の裁量の余地はなく、政策展開の変遷等に関する重要な情報等は含まれず、「歴史的文書等収集基準」に該当しないと判断されるため、廃棄としています。
54	林政課	H 26	林業団体	公益法人等	一般	林業協会総会	10	簿冊名からは判然としないが、長崎県林業の状況が、冊子(広報誌「長崎県の林業」や業務のための冊子)以上に県内各地の動向が理解できる冊子(広報誌「長崎県の林業」や業務のための冊子)以上に県内各地の動向が理解できる資料であれば、保存していくべきだと考える。	廃棄	当該文書は公益法人の年度決算・予算を主体とする定期総会資料であり、「長崎県林業の状況が、冊子(広報誌「長崎県の林業」や業務のための冊子)以上に県内各地の動向が理解できる資料」ではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
55	林政課	H 26	林業団体	公益法人等	報告・検査	農林業関係団体緊急調査	10	簿冊名からは判然としないが、長崎県林業の状況が、冊子(広報誌「長崎県の林業」や業務のための冊子)以上に県内各地の動向が理解できる冊子(広報誌「長崎県の林業」や業務のための冊子)以上に県内各地の動向が理解できる資料であれば、保存していくべきだと考える。	廃棄	当該文書は公益法人の事務処理の適正化対応についての調査及び報告された資料であり、「長崎県林業の状況が、冊子(広報誌「長崎県の林業」や業務のための冊子)以上に県内各地の動向が理解できる資料」ではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
56	林政課	H 31	森林計画	その他	一般文書	平成31年度森林計画一般文書	5	簿冊名が一般文書や台帳であることから、長崎県林業の状況が県内各地ごとにその動向が把握できる資料であれば、残していくべきであろう。他の年度の類似の計画一般文書もあるが、すべてではなく、地域毎の変遷などが一定期間おきに追跡できる、そうした資料保存を検討願いたい。	廃棄	当該文書は、林野庁等からの情報提供、調査依頼及び報告内容を整理した文書であり、県内の動向等をまとめた「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
57	林政課	H 31	森林計画	林地台帳	一般文書	林地台帳 一般文書	5	簿冊名が一般文書や台帳であることから、長崎県林業の状況が県内各地ごとにその動向が把握できる資料であれば、残していくべきであろう。他の年度の類似の計画一般文書もあるが、すべてではなく、地域毎の変遷などが一定期間おきに追跡できる、そうした資料保存を検討願いたい。	廃棄	当該文書は、他課からの情報提供資料を整理した文書であり、県内林業の動向をまとめた「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
58	林政課	H 31	県民の森	文書	一般文書	令和元年度 長崎県民の森を考える意見交換会	5	収集基準の(18)陳情、請願、要望等に関する文書等に関係する書類として、県民の关心も高い話題でもあるかと思われるため、保存を考えてもよいのではないか。	廃棄	当該文書は、例年開催している意見交換会に関するものであり、請願・陳情とは異なり、県民の意見を広く聴取する場であることから廃棄対象とすることが適當と判断しました。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
59	監理課	H 26	財務	地元負担金	地元負担金	H26地元負担金第1回同意依頼書 (都市計画課・砂防課)	10	内容がわからぬため、廃棄が相当であるのか判断できない。第3者の判断が必要であろう。	廃棄	地元負担金は、県が土木事業を行う際に、その事業費の一部を市町に負担してもらうものです。 本文書はその負担金について市町へ同意を依頼する文書であり、「歴史的価値又は文化的価値を有する」とは認められず、保存期間満了で廃棄としております。
60	監理課	H 26	財務	地元負担金	地元負担金	H26地元負担金第1回同意依頼書 (道路建設課・道路維持課)	10	内容がわからぬため、廃棄が相当であるのか判断できない。第3者の判断が必要であろう。	廃棄	地元負担金は、県が土木事業を行う際に、その事業費の一部を市町に負担してもらうものです。 本文書はその負担金について市町へ同意を依頼する文書であり、「歴史的価値又は文化的価値を有する」とは認められず、保存期間満了で廃棄としております。
61	監理課	H 26	財務	地元負担金	地元負担金	H26地元負担金第1回同意依頼書 (港湾課)	10	内容がわからぬため、廃棄が相当であるのか判断できない。第3者の判断が必要であろう。	廃棄	地元負担金は、県が土木事業を行う際に、その事業費の一部を市町に負担してもらうものです。 本文書はその負担金について市町へ同意を依頼する文書であり、「歴史的価値又は文化的価値を有する」とは認められず、保存期間満了で廃棄としております。
62	監理課	H 26	財務	地元負担金	地元負担金	H26地元負担金第1回同意書②	10	地元負担金の関係書類で都市計画課・砂防、道路建設課・道路維持課といった記載があるが、どこが地元かわからぬ。②が利害関係のある「地元」住民が共通していても、この表記ではわからぬ。文書命名時点での改善をもとめたい。	廃棄	地元負担金は、県が土木事業を行う際に、その事業費の一部を市町に負担してもらうものであり、その総称としてファイル名を「地元負担金」としているものです。 なお、本文書は政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
63	監理課	H 6				公有財産 移動手続	30	30年保存の簿冊であり、公有財産との名称で判断しづらいが、財産の取得、管理及び処分に関する文書等であれば、保存すべきである。	廃棄	当該文書は監理課が所管する財産（土地・建物）の所管所属の変更に関する一般的な事務手続きの記録であり、いずれの土地も、引き続き県有地として別の所属により管理されております。 よって、当該文書は政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
64	監理課	H 6				公有財産交換（旧佐世保失対・干尽町代替地）	30	30年保存の簿冊であり、公有財産との名称で判断しづらいが、財産の取得、管理及び処分に関する文書等であれば、保存すべきである。	廃棄	当該文書は監理課が当時所有していた財産（土地・建物）の管理に関する一般的な事務手続きの記録であり、政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。
65	監理課	H 6				公有財産交換	30	30年保存の簿冊であり、公有財産との名称で判断しづらいが、財産の取得、管理及び処分に関する文書等であれば、保存すべきである。	廃棄	当該文書は監理課が当時所有していた財産（土地・建物）の管理に関する一般的な事務手続きの記録であり、政策決定の一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため、廃棄としています。

番号	該当ファイル名等							意見の要旨	県の判断	
	所属名	作成取得年度	大分類	中分類	小分類	廃棄予定文書名	保存期間		対応	理由
66	建設企画課	H 31	企画調整	文書	国土強靭化地域計画	R1九州ブロック発注者協議会長崎県部会(国土強靭化)	5	国土強靭化基本法に関わる長崎県の地域資料であれば、収集基準の(13)(14)など、県の各種施策等の実施に関する文書等として、保存しておいた方がよいのではないか。	廃棄	当該文書は、市町担当者の意見交換の状況及び公表された資料を綴ったもので、「歴史的価値又は文化的価値」を有するとは認められず、保存期間満了で廃棄としております。
67	建設企画課	H 31	企画調整	文書	国土強靭化地域計画	H31(R1)第1次国土強靭化計画資料	5	国土強靭化基本法に関わる長崎県の地域資料であれば、収集基準の(13)(14)など、県の各種施策等の実施に関する文書等として、保存しておいた方がよいのではないか。	廃棄	当該文書は、市町及び関係団体への説明会での資料を綴ったもので、「歴史的価値又は文化的価値」を有するとは認められず、保存期間満了で廃棄としております。
68	都市政策課	H 26	財務	支出	補助金	長崎県まちなか活性化推進事業補助金(平戸市)	10	10年保存であるが、県の事業に関わる補助金に関する文書であり、基準の「(10)起債、補助金及び貸付金に関する文書等」にあたるかは内容を見ないとわからないため、とりあえず保存に回しておいたほうがよい。	廃棄	当該文書は、補助金交付の一般的な事務手続き等の記録であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
69	都市政策課	H 26	財務	支出	補助金	長崎県まちなか活性化推進事業補助金(島原市)	10	10年保存であるが、県の事業に関わる補助金に関する文書であり、基準の「(10)起債、補助金及び貸付金に関する文書等」にあたるかは内容を見ないとわからないため、とりあえず保存に回しておいたほうがよい。	廃棄	当該文書は、補助金交付の一般的な事務手続き等の記録であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
70	都市政策課	H 26	事業対策	新幹線建設	新幹線建設	県有林協議記録	10	第三的な視点での現物の点検が必要ではないか。内容がわからず、県有林という県の財産の処分などに関わる内容をもつ資料であれば、保存していく必要もあるのではないか。基準「(12)県有財産の取得、管理及び処分に関する文書等」の関連である。	廃棄	当該文書は、内部の協議記録であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
71	都市政策課	H 31	総務	文書	保管文書・保存文書	H31.3.31 保管文書台帳	5	都市政策課あるいは土木局の現用文書の台帳や廃棄文書台帳で文書の動向が追跡できるのであれば廃棄してもかまわないと思われる。文書台帳を廃棄することは土木局ではあまり前例がないと思われるの、点検は必要である。当面保存を継続させたほうがよいのではないか。	廃棄	当該文書は、文書台帳システムにて内容が追跡可能であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
72	都市政策課	H 21	公園緑地	公園	公園	特殊地下壕実態調査	10	いわゆる防空壕に関する調査記録であれば、全国調査ではわからない長崎県内地域の実態を示す資料として保存すべき資料である。防空壕は、基準(23)「県内の史跡、文化財等に関する文書等」にも関連する、戦争遺跡、文化財候補になっていく場合ある。平成13年度、17年度調査との比較のためにも必要である。	廃棄	当該文書は、特殊地下壕に関する照会の回答を綴った文書であり、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
73	道路維持課	H 6				「道の駅生月大橋」利用実態調査	30	30年保存文書であり、(14)公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する文書等に関係する内容があると考えられる。地域住民の暮らし、生活を振り替える材料として、貴重な資料になるのではないか。	廃棄	当該文書は「道の駅 生月大橋」の整備後の利用実態を調査したものであり、公共施設等の整備及び各種施策等の実施に関する一部を示すものではないと判断され、「歴史的文書等収集基準」に該当しないため廃棄としています。
74	住宅課	H 6				工事台帳	30	30年保存対象の文書であり、台帳という資料名からすれば一覧性のある文書であるようにも思われ、保存した方がよいとも思われる。	廃棄	当該文書については、電子データで保存済のため、紙の台帳については廃棄としています。