

作成・取得年 度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 (裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 (文書)	文書	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典(連絡文書))	栄典(連絡文書)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー07 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 (裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 (訟務一般)	訟務一般	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 (裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04 (人事評価)	人事評価	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 (訟務一般)	訟務一般	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 (裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04 (人事評価)	人事評価	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 (服務)	服務	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 (訟務一般)	訟務一般	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 (公印)	公印	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	職員人事 (事務)	人ろー14 (栄典)	栄典	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016 年度	庶務 (事務)	庶ろー15-A (個人番号関連文書)	個人番号関連文書	庶務課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日： 延長期間1年
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 (裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017 年度	執行官 (事務)	組ろー 0 5 (連絡文書)	執行官に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日： 延長期間 1 年
2017 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 4 (栄典)	栄典	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017 年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 2 (記録保存)	記録保存	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日： 延長期間 1 年
2017 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 (文書 (廃棄))	文書 (保存・廃棄)	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日： 延長期間 1 年
2017 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 (能率)	能率一般	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	事務分配等	組ろー 0 2 (裁判官)	裁判官の事務分配 (平成 3 0 年度) (1)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	事務分配等	組ろー 0 2 (裁判官)	裁判官の事務分配 (平成 3 0 年度) (2)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	執行官 (事務)	組ろー 0 5 (連絡文書)	執行官 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	調停委員等 (事務)	組ろー 0 6 (連絡文書)	調停委員等 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	裁判官人事 (事務)	人ろー 0 1 (任免、転補 (連絡文書))	任免、転補 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 2 (任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 3 (試験、選考 (連絡文書))	試験、選考 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 3 (試験、選考)	試験、選考 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 5 (給与 (連絡文書))	給与 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 6 (退職手当 (連絡文書))	退職手当 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 7 (能率 (連絡文書))	能率 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 7 (能率)	能率 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 8 (研修(連絡文書))	研修 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 1 (服務(連絡文書))	服務 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 4 (栄典)	栄典 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 5 (出張、招集(連絡文書))	出張、招集 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人ろー 2 0 - A (雑)	連絡文書 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 2 (記録保存)	記録保存 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 1 (届書、報告書)	公印 (届出、報告書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 (文書(連絡文書))	文書 (連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 (文書(廃棄))	文書 (廃棄) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 6 (広報)	広報 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 5 - A (連絡文書)	連絡文書 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員等)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員等)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿 (廃止)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 (能率)	能率一般 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 (訟務一般)	訟務一般 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	事務分配等	組ろー02 (裁判官)	裁判官の事務分配 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	裁判官会議	組ろー03 (裁判官会議)	裁判官会議 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	執行官 (事務)	組ろー05 (連絡文書)	執行官 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	調停委員等 (事務)	組ろー06 (連絡文書)	調停委員等 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	裁判官人事 (事務)	人ろー01 (任免、転補 (連絡文書))	任免、転補 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー02 (任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー03 (試験、選考)	試験、選考 (令和元年度) (1)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー03 (試験、選考)	試験、選考 (令和元年度) (2)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー05 (給与 (連絡文書))	給与 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー07 (能率)	能率 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー08 (研修 (連絡文書))	研修 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー11 (服務 (連絡文書))	服務 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人ろー15 (出張、招集)	出張、招集 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	訟務 (事務)	訟ろー01 (訟務一般)	訟務一般 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	訟務 (事務)	訟ろー12 (記録保存)	記録保存 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019 年度	庶務 (事務)	庶ろー01 (連絡文書)	公印(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書(廃棄))	文書(廃棄)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶ろー06 (広報)	広報(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶ろー12-A (情報(連絡文書))	情報(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶ろー15-A (連絡文書)	連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 (服務)	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 (訟務一般)	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー10 (記録保存)	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 (外事・庶務関連文書)	外事・庶務関連文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	事務分配等	組ろー02 (裁判官)	裁判官の事務分配(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	執行官(事務)	組ろー05 (連絡文書)	執行官(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	調停委員等 (事務)	組ろー 0 6 (連絡文書)	調停委員等 (連絡文書) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	裁判官人事 (事務)	人ろー 0 1 (任免、転補 (連絡文書))	任免、転補 (連絡文書) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 2 (副検事選考)	副検事選考 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 2 (任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 3 (試験、選考)	試験、選考 (令和 2 年度) (1)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 3 (試験、選考)	試験、選考 (令和 2 年度) (2)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 7 (能率)	能率 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 8 (研修(連絡文書))	研修 (連絡文書) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 1 (服務)	服務 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 5 (出張、招集)	出張、招集 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	訟務 (事務)	訟ろー 0 1 (訟務一般)	訟務一般 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 2 (記録保存)	記録保存 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 3 (会同、会議)	会同、会議 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 (文書 (連絡文書))	文書 (連絡文書) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 (文書 (廃棄))	文書 (廃棄) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 6 (広報)	広報 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 9 (庁舎管理、当直 (連絡文書))	当直日誌 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 9 (庁舎管理、当直 (連絡文書))	当直割当通知簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 9 (庁舎管理)	申請書等 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 1 (図書)	図書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 5 - A (連絡文書)	連絡文書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員等) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員用) (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿等 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	代休日指定簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 (服務)	服務 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 (訟務一般)	訟務一般 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟一〇六 (刑事)	刑事(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	事務分配等	組ろ〇二 (裁判官)	裁判官の事務分配(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	執行官(事務)	組ろ〇五 (連絡文書)	執行官(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	調停委員等(事務)	組ろ〇六 (連絡文書)	調停委員等(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ〇二 (任免、勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ〇三 (試験、選考)	試験、選考(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ〇七 (能率)	能率(令和3年度)(1)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ〇七 (能率)	能率(令和3年度)(2)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021 年度	職員人事(事務)	人ろ一〇 (服務)	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務(事務)	訟ろ〇一 (訟務一般)	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務(事務)	訟ろ〇六 (刑事)	刑事(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務(事務)	訟ろ一〇 (記録保存)	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	訟務(事務)	訟ろ一五-A (連絡文書)	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇一 (連絡文書)	公印(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇三 (会合、会議)	会合、会議(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇五 (文書(連絡文書))	文書(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇五 (文書(廃棄))	文書(廃棄)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇五 (文書(保存期間基準))	保存期間表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇九 (庁舎管理、当直(連絡文書))	当直日誌(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務(事務)	庶ろ〇九 (庁舎管理、当直(連絡文書))	当直割当通知簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 9 (庁舎管理)	申請書等 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 1 (図書)	図書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶ろー 1 5 - A (連絡文書)	連絡文書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員等) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員用) (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿等 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 (訟務一般)	訟務一般 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 5 (外事・庶務関連文書)	外事・庶務関連文書 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022 年度	事務分配等	組ろー 0 2 (裁判官)	裁判官の事務分配 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	執行官 (事務)	組ろー 0 5 (連絡文書)	執行官 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	調停委員等 (事務)	組ろー 0 6 (連絡文書)	調停委員等 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 2 (任免、勤務裁判所の指 定)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 5 (給与(連絡文書))	給与 (連絡文書) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人ろー 0 7 (能率)	能率 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人ろー 1 1 (服務)	服務 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人ろー 2 0 - B (一時的文書)	一時的文書 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿・実績簿・報告書 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (調停委員等) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (調停委員用) (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿等 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告、割振り簿 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	訟務 (事務)	訟ろー 0 1 (訟務一般)	訟務一般 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 2 (記録保存)	記録保存 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	訟務 (事務)	訟ろー 1 5 - B (判決書等写し、調査回答 書)	一時的文書 (令和 4 年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022 年度	訟務 (事務)	訟ろー15-B (判決書等写し、調査回答書)	国際司法共助 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー01 (連絡文書)	公印 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー03 (会同、会議)	会同、会議 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書 (連絡文書))	文書 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書 (廃棄))	文書 (廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー05 (文書 (保存期間基準))	保存期間表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー06 (広報)	広報 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー09 (庁舎管理、当直 (連絡文書))	当直日誌 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー09 (庁舎管理、当直 (連絡文書))	当直割当通知簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー12-B (情報 (届出等))	情報 (届出等) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶ろー15-B (一時的文書)	一時的文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	郵便送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	金庫	庶務課長	
2016 年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生・変更・消滅通知書 (平成25年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	歳入徴収額計算書・証拠書類 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券(受入れ)	既済保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金 (証拠書類、計算書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符 (平成29年度から平成30年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-06 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、保管金払込書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (検査)	定期及び臨時検査に関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (監査)	会計監査報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-09 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する綴 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会ろ-12-A 連絡文書	連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成29年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿 (消滅) (平成25年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権の発生、履行の請求、 保全、内容の変更並びに効 力の変更及び消滅	債権発生・変更・消滅通知書 (平成26年度分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠 書類、計算書副本)	債権管理計算書副本 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠 書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(受 入れ)	既済保管金提出書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払 渡し)	保管金 (証拠書類、計算書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払 渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原 符	保管金領収証書、小切手原符 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー06 振替済通知書、保管金保管 替通知書、寄託金原票、政 府保管有価証券保管替請求 書	振替済通知書、保管金保管替通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受領証書、保管金払 込書、保管金保管替通知書 及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、保管金払込書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019 年度	会計 (事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (検査)	定期及び臨時検査に関する文書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (監査)	会計監査報告書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろ-09 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する綴 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会ろ-12-A 連絡文書	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿 (消滅) (平成26年度分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (出納員) (平成26年度から令和元年度分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (平成26年度から令和元年度分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書副本 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろ-02 支出	支出 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(受入れ)	既済保管金提出書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金 (証拠書類、計算書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、保管金払込書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受払日計表	保管金日計表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券	保管金 (その他) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー07 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査(連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査 (検査)	定期及び臨時検査に関する文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査 (監査)	会計監査報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査 (月例検査)	月例検査報告書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー09 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する綴 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020 年度	会計 (事務)	会ろー09 予算執行職員等 (補助者任命書)	監督職員及び検査職員の任命通知書綴 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会ろー12-A 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等利用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	後納郵便等取扱控 (お客様用) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用管理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット原符 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	鍵保管表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (出納員) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	決議書 (過料告知費用立替金消滅時効) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和元年度分) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書副本 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入	現金払込仕分書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー02 支出	支出 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー03 管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符 (令和2年度から令和3年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、保管金払込書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受払日計表	保管金日計表 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券	保管金 (その他) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計 (事務)	会ろー07 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査(連絡文書)	検査、監査（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検査）	定期及び臨時検査に関する文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（監査）	会計監査報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等の任免に関する綴（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会ろ-09 予算執行職員等（補助者任命書）	監督職員及び検査職員の任命通知書綴（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会ろ-12-A 連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等利用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	会計（事務）	会計帳簿	鍵保管表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー06 国有財産	国有財産（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権管理計算書副本（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	収入金現金出納計算書副本（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー03 管理替物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理替物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー03 役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符（令和4年度）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符（（令和3年度から令和4年度）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	金庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会ろー06 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書、保管金払込書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金日計表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	現金残高等確認表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券	保管金 (その他) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	民事保管物、押収物等 (受入れ、処分) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (連絡文書)	検査、監査 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (検査)	定期及び臨時検査に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-08 検査、監査 (監査)	会計監査報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-09 予算執行職員等 (補助者任命書)	監督職員及び検査職員の任命通知書綴 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会ろ-12-B 一時的文書	交換簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿 (消滅) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等利用簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年 度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便等取扱控（お客様用）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット原符（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	会計（事務）	会計帳簿	鍵保管表（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	