

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									
2019 年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	公印管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2019 年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成29年度分) (令和元年度)	首席書記官	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	首席書記官	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:1年
2019 年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成30年度分) (令和元年度)	首席書記官	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	首席書記官	
2019 年度	庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (保存期間基準)	保存期間表 (平成30年度分) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019 年度	庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (保存期間基準)	保存期間表 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了日: 2023年3月31日 延長期間:2年
2020 年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (令和2年度)	首席書記官	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	首席書記官	
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)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	会計課長	
2020 年度	庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議 (自庁) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
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)	総務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2021 年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (令和3年度)	首席書記官	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	首席書記官	
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)	会計課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	会計課長	
2021 年度	庶務 (事務)	(庶ろー03) 会同, 会議	会同, 会議 (自庁) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
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)	総務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2022 年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (令和4年度)	首席書記官	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	首席書記官	
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)	会計課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	会計課長	