

司法行政文書ファイル管理簿（福岡地方裁判所小倉支部庶務第二課）

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									
2013年	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成25年度)	庶務第二課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2014年	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成26年度)	庶務第二課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2015年	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年度)	庶務第二課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2016年	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿 (平成28年度)	庶務第二課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2016年	庶務（事務）	庶務帳簿	特定個人情報ファイル台帳	庶務第二課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務第二課長	
2016年	庶務（事務）	庶務帳簿	個人番号申告者リスト	庶務第二課長	未定	常用	未定	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2017年	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務第二課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務第二課長	
2019年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（平成29年度） (令和元年度)	庶務第二課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間：1年
2019年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿（平成30年度） (令和元年度)	庶務第二課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間：1年
2019年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿 (令和元年度)	庶務第二課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間：1年
2020年	会計（事務）	会いー07	保管金及び保管有価証券の取扱いに関するもの (令和元年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	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 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー01	貼用印紙つづり (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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	会計（事務）	会ろー06	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金，保管有価証券（受入）（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金，保管有価証券（払渡）（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	振替済通知書（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金保管替通知書（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金領収証書，小切手原符（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー06	保管金払込書（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	庶務（事務）	庶ろー05	文書（保存期間基準）（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー07	受領票（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会ろー07	押収物国庫帰属通知書（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和2年度）	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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	会計(事務)	会計帳簿	傍受の原記録原簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿 (令和2年度)	庶務第二課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	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 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	歳入歳出外現金出納計算書副本 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金提出書 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金・保管有価証券(受入) (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金・保管有価証券(払渡) (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	振替済通知書 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金保管替通知書 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金領収証書, 小切手原符 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー06	保管金払込書 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成10年度～平成26年度) (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	庶務(事務)	庶ろー05	文書(保存期間基準) (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー07	受領票 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会ろー07	押収物国庫帰属通知書 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	傍受の原記録原簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2021年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務第二課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	職員人事(事務)	人事帳簿	所得税関係文書(令和3年度分) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	職員人事(事務)	人事帳簿	所得税関係文書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	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 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろー01	債権, 歳入及び収入 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	債権整理簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	収入金
2022年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-02	旅費等の振込先の届出 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	出納員用
2022年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-05	国有財産 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	戻入 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金(払渡) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金等) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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	会計(事務)	会ろ-06	入出金照会 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票(平成22年度~令和2年度分) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票(令和3年度分) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	電子納付利用者登録票 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-06	組戻し (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	保管金
2022年	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-07	受領票 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(平成17年度~令和3年度分) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	傍受の原記録原簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-08	定期及び臨時検査(令和3年度) (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計(事務)	会ろ-08	定期及び臨時検査 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年	会計（事務）	会ろー08	月例検査（令和3年度） (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	会計（事務）	会ろー08	月例検査 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	庶務（事務）	庶ろー05	文書（保存期間基準） (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2022年	庶務（事務）	庶務帳簿	特定個人情報ファイル利用簿 (令和4年度)	庶務第二課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	職員人事（事務）	人事帳簿	所得税関係文書 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	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 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	収入金
2023年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	出納員
2023年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	戻入 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金（払渡し） (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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									
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	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5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書	振替済通知書（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書	保管金保管替通知書（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	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	保管金払込書（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	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	保管金保管替通知書の原符（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（保管金等）（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券	入出金照会（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券	受入手続添付書（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	保管金、保管有価証券	組戻し（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和5年度）	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	保管金

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									
2023年	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	押収物国庫帰属通知書 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	刑事保管物原簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	傍受の原記録原簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	検査、監査	検査、監査 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2023年	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2023年	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2023年	庶務（事務）	庶務帳簿	特定個人情報ファイル利用簿 (令和5年度)	庶務第二課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	職員人事（事務）	人事帳簿	所得税関係文書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	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 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	債権整理簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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									
2024年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金） (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員） (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	物品	物品 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	戻入 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金（払渡し） (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	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6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書	振替済通知書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	振替済通知書、保管金保管替通知書	保管金保管替通知書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	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	保管金払込書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	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	保管金保管替通知書の原符 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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									
2024年	会計(事務)	保管金受払日計表	保管金受払日計表 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(保管金等) (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	保管金、保管有価証券	入出金照会 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	保管金、保管有価証券	受入手続添付書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	保管金、保管有価証券	組戻し (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金) (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	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6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	押収物国庫帰属通知書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(刑事用) (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計(事務)	会計帳簿	傍受の原記録原簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	

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									
2024年	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期及び臨時検査 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	検査、監査	検査、監査 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	予納郵便切手	切手交換簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	予納郵便切手	郵便切手交換希望票 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	金融機関との事務連絡	金融機関との事務連絡 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	自衛消防訓練計画通知書、自衛消防訓練結果通知書	自衛消防訓練計画通知書、自衛消防訓練結果通知書 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準） (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務第二課長	
2024年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	
2024年	庶務（事務）	庶務帳簿	特定個人情報ファイル利用簿 (令和6年度)	庶務第二課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	文書庫	庶務第二課長	