

司法行政文書ファイル管理簿（福岡地方裁判所八女支部）

| 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 | 庶務帳簿 | 廃棄簿（平成25年度） | 庶務課長 | 2014年4月1日 | 30 | 2044年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2014年 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃棄簿（平成26年度） | 庶務課長 | 2015年4月1日 | 30 | 2045年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015年 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃棄簿（平成27年度） | 庶務課長 | 2016年4月1日 | 30 | 2046年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016年 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃棄簿（平成28年度） | 庶務課長 | 2017年4月1日 | 30 | 2047年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017年 | 人事（事務） | 人ろ-05 | 諸手当（平成29年度） | 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 | 人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿（平成29年度） | 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 | 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 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 債権整理簿（平成29年度） | 庶務課長 | 2018年4月1日 | 6 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 2023.3.31 延長期間1年 |
| 2018年 | 人事（事務） | 人ろ-05 | 諸手当（平成30年度） | 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 | 人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿（平成30年度） | 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 | 人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（平成30年度） | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 庶務（事務） | 庶ろ-05 | 文書（保存期間基準）（平成30年度） | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿（平成30年度） | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿（平成30年度） | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 訟務（事務） | 訟ろ-12-B | 記録保存（平成30年度） | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 訟務（事務） | 訟ろ-15-A | 連絡文書（平成30年度） | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 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 | 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 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-01 | 貼用印紙つづり (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-01 | 債権, 歳入及び収入 (計算書副本) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-03 | 役務 (契約書) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金提出書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金, 保管有価証券 (払渡) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 歳入歳出外現金出納計算書副本 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 小切手原符 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金領収証書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金払込書 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金保管替通知書原符 (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査, 監査 (検査) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 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 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (歳入歳出外現金) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (収入金) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿 (出納員) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手振出簿 (歳入歳出外現金) (平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権整理簿(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 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 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 傍受の原記録原簿(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 押収物処分簿(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 消滅した債権に関する債権管理簿(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | ICカード利用簿(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 売却実施手数料戻入通知書(写)(平成30年度) | 庶務課長 | 2019年4月1日 | 5 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 職員人事(事務) | 人ろ-05 | 諸手当(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 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(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 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 旅行命令簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 2023.3.31 延長期間2年 |
| 2019年 | 訟務(事務) | 訟ろ-12 | 記録保存(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 訟務(事務) | 訟ろ-15-A | 連絡文書(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 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(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-01 | 債権, 歳入及び収入(計算書副本)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-03 | 役務(契約書)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 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 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金提出書(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金, 保管有価証券(払渡)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 小切手原符(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金領収証書(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金払込書(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 売却実施手数料戻入通知書(写)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査, 監査(検査)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(歳入歳出外現金)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(収入金)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(出納員)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手振出簿(歳入歳出外現金)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 民事保管物原簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権整理簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 傍受の原記録原簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 押収物処分簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | ICカード利用簿(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット受払簿(平成30, 令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | タクシーチケット使用簿(平成30, 令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 | 文書(保存期間基準)(令和元年度) | 庶務課長 | 2020年4月1日 | 5 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019年 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 職員人事(事務) | 人ろ-05 | 諸手当(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 | 職員人事(事務) | 人ろ-11 | 服務(休暇簿等)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 職員人事(事務) | 人ろ-11 | 服務(勤務時間等)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(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 | 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 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 服務(休暇簿等)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 訟務(事務) | 訟ろ-15-A | 連絡文書(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 | 文書(保存期間基準)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 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 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|-------|--|--------|-----------|------|------------|----------|------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2020年 | 庶務(事務) | 庶務帳簿 | 文書發送簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 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 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 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(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-03 | 役務(契約書)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金提出書(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金, 保管有価証券(払渡)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金受払日計表(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 当座預金受払日計表(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 現金残高等確認表(保管金, 収入金)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 受入手続添付書(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 入金連絡書(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 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 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 小切手原符(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金領収証書(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金払込書(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査, 監査(月例検査)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査, 監査(検査)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 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 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権整理簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(歳入歳出外現金)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 現金出納簿(収入金)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 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 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手振出簿(歳入歳出外現金)(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座小切手送付簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 3 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 傍受の原記録原簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 押収物処分簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2020年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | ICカード利用簿(令和2年度) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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) | 庶務課長 | 2021年4月1日 | 5 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 職員人事(事務) | 人ろ-05 | 諸手当(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 | 職員人事(事務) | 人ろ-11 | 服務(休暇簿等)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 職員人事(事務) | 人ろ-11 | 服務(勤務時間等)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 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 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(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 | 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 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 服務(休暇簿等)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 訟務(事務) | 訟ろ-15-A | 連絡文書(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 | 文書(保存期間基準)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 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 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 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 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 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 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 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(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-01 | 債権、歳入及び収入(計算書副本)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-03 | 役務(契約書)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金提出書(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金、保管有価証券(払渡)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金受払日計表(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 当座預金受払日計表(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 現金残高等確認表(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 受入手続添付書(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 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 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 入金連絡書(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 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 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 小切手原符(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金領収証書(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金払込書(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021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3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-07 | 受領票(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査、監査(月例検査)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査、監査(検査)(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 債権整理簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 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 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 代理開始終止簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 小切手振出簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座小切手送付簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 3 | 2025年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2021年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 傍受の原記録原簿(令和3年度) | 庶務課長 | 2022年4月1日 | 5 | 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 | 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 | 2027年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 職員人事(事務) | 人ろ-05 | 諸手当(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 | 職員人事(事務) | 人ろ-11 | 服務(休暇簿等)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 職員人事(事務) | 人ろ-11 | 服務(勤務時間等)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 超過勤務命令簿(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 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 職員人事(事務) | 人事帳簿 | 服務(休暇簿等)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 訟務(事務) | 訟ろ-12 | 記録保存(令和2年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 訟務(事務) | 訟ろ-12 | 記録保存(令和3年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 訟務(事務) | 訟ろ-12 | 記録保存(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 訟務(事務) | 訟ろ-15-A | 連絡文書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 訟務(事務) | 訟ろ-15-B | 判決書等写し、調査回答書等(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 庶務(事務) | 庶ろ-05 | 文書(保存期間基準)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 庶務(事務) | 庶ろ-15-B | 保護通知書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1 | 2024年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 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 | 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(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-03 | 役務(録音反訳)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金提出書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金、保管有価証券(払渡)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金領収証書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金払込書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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(平成29年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 保管金受払日計表(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 当座預金受払日計表(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 現金残高等確認表(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 入金連絡書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-06 | 受入手続添付書(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-07 | 受領票(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査、監査(検査)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-08 | 検査、監査(月例検査)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会ろ-12-B | 切手交換簿(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 1 | 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 | 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) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(平成26年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(平成27年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(平成28年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(平成29年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(平成30年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(令和元年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(令和2年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 郵便切手受払簿(令和3年度分)(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座預金出納簿(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 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 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 傍受の原記録原簿(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 押収通貨整理簿(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 5 | 2028年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2022年 | 会計(事務) | 会計帳簿 | 当座小切手送付簿(令和4年度) | 庶務課長 | 2023年4月1日 | 3 | 2026年3月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |