

司法行政文書ファイル管理簿

福岡地方裁判所久留米支部

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									
2006年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿1(ファイル管理簿)	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務課	人い-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	6年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2021.3.31 延長期間1年
2016年	庶務課	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2020.3.31 延長期間2年
2016年	庶務課	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2020.3.31 延長期間2年
2016年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	訟ろ-12	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶ろ-05	標準文書保存期間基準(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	標準文書保存期間基準(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶ろ-05	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	

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	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年	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年	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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(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	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(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	職員人事(事務)	人ろ-05	諸手当(平成30年度)(平成29年度分)	庶務課長	2019年4月1日	5.1年	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等)(平成30年度)(平成29年度分)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等)(平成30年度)(平成29年度分)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等)(平成30年度)(平成29年度分)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等)(平成30年度)(平成29年度分)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5.3年	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)(平成29年度分)	庶務課長	2019年4月1日	5.3年	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)(平成29年度分)	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	職員人事(事務)	人ろ-05	諸手当(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5.1年	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務(事務)	庶ろ-05	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	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年	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年	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年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	庶務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	訟務(事務)	訟ろ-01	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	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年	2025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	5.1年	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	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	5.3年	2025年6月30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	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	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	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	庶務(事務)	庶ろ-05	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	庶務(事務)	庶ろ-15-B	保護通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	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	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	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	
2020年	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	庶務(事務)	庶務帳簿	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	庶務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(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	庶務(事務)	訟ろ-12	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	訟務(事務)	訟ろ-15-B	調査票及び資料(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022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	5.1年	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(勤務時間等)(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	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年	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	服務(勤務時間等)(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	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1月1日	3.3年	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	超過勤務等命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5.3年	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1月1日	5.3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									
2005年	庶務課	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	5年	未定	紙	事務室	庶務課長	
2011年	庶務課	会い-07	保管金・保管有価証券	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2017年1月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-01	貼用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-01	現金領収証書原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-03	役務(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-06	保管金領収証書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	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 28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-06	保管金払込書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-06	小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書副本(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-07	受領票(平成28年度)	庶務課長	2017年1月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-08	検査, 監査(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2020.3.31 延長期間2年
2016年	庶務課	会ろ-08	検査, 監査(検査)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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									
2016年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年1月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	当座預金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	小切手振出簿(歳入歳出外現金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	債権整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	債権管理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	現金出納簿(歳入歳出外現金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	刑事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年1月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	タクシーチケット利用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-01	現金領収証書原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書副本(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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									
2017年	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-07	受領票(平成29年度)	庶務課長	2018年1月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(検査)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31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		常用		紙	事務室	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿(平成29年度)	庶務課長	2018年1月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	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	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成29年度)	庶務課長	2018年1月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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年	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年	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年	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年	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(受入)(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	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年	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年	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及び国庫金振替書の原符(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	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符(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	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-07	受領票(平成30年度)	庶務課長	2019年1月1日	5年	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年	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(月例検査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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	

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	刑事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019年1月1日	5年	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(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	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	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	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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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年	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(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	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	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	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1月1日	5年	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25年度～平成29年度分) (平成30年度)	庶務課長	2019年1月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019年1月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(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	会計(事務)	会計帳簿	手許補充決議書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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年	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年	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年	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(受入)(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	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年	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年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (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	会計(事務)	会ろ-06	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	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-07	受領票(令和元年度)	庶務課長	2020年1月1日	5年	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年	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 (月例検査)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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年	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(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	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿(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	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	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	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	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	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年	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(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	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	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	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1月1日	5年	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1月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(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	会計(事務)	会計帳簿	手許補充決議書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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年	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会ろ-03	物品(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022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年	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(受入)(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	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年	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符 (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	会計(事務)	会ろ-06	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	

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-06	受入手続添付書(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	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年	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年	2024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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会ろ-07	受領票(令和2年度)	庶務課長	2021年1月1日	5年	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(検査)(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	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年	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(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	会計(事務)	会ろ-12-B	切手交換簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022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年	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	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	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	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	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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年	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(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	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	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	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1月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年度)	庶務課長	2021年1月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	会計(事務)	会計帳簿	手許補充決議書(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	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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	