

(別紙様式第10)

(第10の1関係, ファイル管理簿)

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	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
2011年	庶務	庶いー04	文書(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務	訟いー01	訟務一般(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務	人いー02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務	統いー01	裁判統計(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務	訟いー01	訟務一般(平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務	庶いー01	公印(平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務	庶いー04	文書(平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	人事(事務)	人事帳簿	諸手当(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	6	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2021.3.31 延長期間1年
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	人事(事務)	人ろー11	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	人事(事務)	人事帳簿	諸手当(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
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	
2016年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	5	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(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2020.3.31 延長期間2年
2016年	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入(計算書副本)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会ろ-06	小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会ろ-07	受領票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
2016年	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2020.3.31 延長期間2年
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	傍受の記録原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	会計(事務)	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	2022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	

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
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	人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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	2023年3月31日	紙	事務室	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	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年)	庶務課長	2018年4月1日	5	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)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	訟務(事務)	訟ろ-12-B	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入(計算書副本)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	小切手原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	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	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4月1日	5	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	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	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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(歳入歳出外現金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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(収入金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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(出納員)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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(歳入歳出外現金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	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4月1日	5	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	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	傍受の原記録原簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
2017年	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット利用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	人事(事務)	人ろ-11	休暇予定計画表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31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	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	2022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	事務室	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)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022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)	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)	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	
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	

作成・取得年度等			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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金, 収入金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022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	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	2022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(月例検査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	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(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	現金出納簿(収入金, 出納員)と合冊
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	現金出納簿(歳入歳出外現金, 出納員)と合冊

作成・取得年度等	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	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	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	現金出納簿(歳入歳出外現金、収入金)と合冊
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	2022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	
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, 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	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	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	服務(休暇簿等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	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	旅行命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	



作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
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	
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	保管金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金, 収入金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023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	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	2023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	

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
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(月例検査)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	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(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	現金出納簿(収入金, 出納員)と合冊
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	現金出納簿(歳入歳出外現金, 出納員)と合冊
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	現金出納簿(歳入歳出外現金, 収入金)と合冊
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	2023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	手許補充決議簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023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	
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	

作成・取得年度等	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	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	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	タクシーチケット受払簿(平成30、令和元年度)、タクシーチケット利用簿(平成30、令和元年度)と合冊
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	ICカード利用簿、タクシーチケット利用簿(平成30、令和元年度)と合冊
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	ICカード利用簿、タクシーチケット受払簿(平成30、令和元年度)と合冊
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	事務室	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	2023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	訟務(事務)	訟ろ-15-B	判決書等写し・調査回答書等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1	2022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	

作成・取得年度等	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	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類									
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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年	庶務(事務)	庶ろ-15-B	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1	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	
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	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	2冊
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	

作成・取得年度等			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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	
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	2022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	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	現金出納簿(収入金, 出納員)と合冊
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	現金出納簿(歳入歳出外現金, 出納員)と合冊
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	現金出納簿(歳入歳出外現金, 収入金)と合冊
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	

作成・取得年度等			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	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	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	タクシーチケット使用簿(令和2年度)と合冊
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	タクシーチケット受払簿(令和2年度)と合冊