

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									
30	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	
31	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成31年度）	庶務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2	訟務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	書庫	庶務課長	
3	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	R4.4.1	5年	R9.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	5年	R10.3.31	紙	書庫	庶務課長	
4	庶務（事務）	庶ろー15-B 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	R5.4.1	1年	R6.3.31	紙	書庫	庶務課長	