

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 (文書)	文書 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	組ろ-03 (裁判官会議議事録)	裁判官会議議事録 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事 (事務)	人ろ-14 (栄典)	栄典 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 (訟務一般)	訟務一般 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 (公印)	公印 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	組ろ-03 (裁判官会議議事録)	裁判官会議議事録 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 (事務)	人ろ-14 (栄典)	栄典 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-12 (その他例規等)	その他例規等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 (訟務一般)	訟務一般 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-10 (その他の例規等)	その他の例規等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 (公印)	公印 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-05 (外事・庶務関連文書)	外事・庶務関連文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	事務分配等	組ろ-02 (裁判官)	裁判官 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	組ろ-03 (裁判官会議議事録)	裁判官会議議事録 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	執行官 (事務)	組ろ-05 (連絡文書)	連絡文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-01(簡易裁判所判事選考)	簡易裁判所判事選考(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-02(選任)	選任(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-03(試験, 選考)	試験, 選考(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-07(能率)	能率(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-11(服務A)	服務A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-14(栄典)	栄典(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-15(出張, 招集)	出張, 招集(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-01(訟務一般)	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろ-12(記録保存)	記録保存(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-01(貼用印紙つづり)	貼用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-03(役務(契約書))	役務(契約書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金領収証書, 小切手原符)	保管金領収証書, 小切手原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06(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(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(払渡し))	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(受入れ))	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(検査))	検査, 監査(検査)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(監査))	検査, 監査(監査)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A (書簡, 通知等)	書簡, 通知等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-02(儀式典札)	儀式典札(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03(会同, 会議)	会同, 会議(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(廃棄))	文書(廃棄)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-06(広報)	広報(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A (書簡, 通知等)	書簡, 通知等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期間: 2年
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期間: 2年
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 管理職員特別勤務手当整理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿, 民事調停委員登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(執行官)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則,規定,通達及び告示の制定改廃等	人い-07(服務)	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則,規定,通達及び告示の制定改廃等	訟い-01(訟務一般)	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則,規定,通達及び告示の制定改廃等	会い-03(支出)	支出(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則,規定,通達及び告示の制定改廃等	庶い-01(公印)	公印(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	組ろ-02(裁判官)	裁判官(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年度	執行官(事務)	組ろ-05(連絡文書)	連絡文書(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年度	沿革誌(事務)	組ろ-09(記録文書)	記録文書(平成27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年度	沿革誌(事務)	組ろ-09(記録文書)	記録文書(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年度	連絡文書等(事務)	組ろ-10(書簡,通知等)	書簡,通知等(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年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01(簡易裁判所判事選考(連絡文書))	簡易裁判所判事選考(連絡文書)(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年度	職員人事(事務)	人ろ-02(選任)	選任(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年度	職員人事(事務)	人ろ-03(秘)(試験,選考)	試験,選考(秘)(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年度	職員人事(事務)	人ろ-03(試験,選考)	試験,選考(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年度	職員人事(事務)	人ろ-05(給与)	給与(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年度	職員人事(事務)	人ろ-07(能率)	能率(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年度	職員人事(事務)	人ろ-11(服務A)	服務A(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年度	職員人事(事務)	人ろ-15(出張, 招集)	出張, 招集(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年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(平成27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年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(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年度	訟務(事務)	訟ろ-01(訟務一般)	訟務一般(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年度	訟務(事務)	訟ろ-09(弁護士)	弁護士(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年度	訟務(事務)	訟ろ-12(記録保存)	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年度	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)	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24~28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年度	会計(事務)	会ろ-01(貼用印紙つづり)	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年度	会計(事務)	会ろ-01(債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本))	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-01(債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本))	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 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年度	会計(事務)	会ろ-02(支出(連絡文書))	支出(連絡文書)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-02(支出(連絡文書))	支出(連絡文書)(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年度	会計(事務)	会ろ-03(役務(契約書))	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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(契約書))	物品(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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(計画書))	物品(計画書)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(計画書))	物品(計画書)(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年度	会計(事務)	会ろ-04(営繕(連絡文書))	営繕(連絡文書)(平成24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年度	会計(事務)	会ろ-04(営繕(連絡文書))	営繕(連絡文書)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-04(営繕(連絡文書))	営繕(連絡文書)(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年度	会計(事務)	会ろ-05(国有財産(連絡文書))	国有財産(連絡文書)(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(払渡し))	保管金, 保管有価証券(払渡し)(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(受入れ))	保管金, 保管有価証券(受入れ)(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年度	会計(事務)	会ろ-06(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(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金領収証書, 小切手原符)	保管金領収証書, 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年度	会計(事務)	会ろ-06(振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書)	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(平成24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年度	会計(事務)	会ろ-06(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(平成24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年度	会計(事務)	会ろ-06(振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書)	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(平成26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年度	会計(事務)	会ろ-06(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(原符))	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(原符)(平成26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年度	会計(事務)	会ろ-06(振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書)	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(払渡し))	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-07(民事保管物, 押収物(受入れ, 処分))	民事保管物, 押収物(受入れ, 処分)(平成25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年度	会計(事務)	会ろ-07(民事保管物, 押収物(受入れ, 処分))	民事保管物, 押収物(受入れ, 処分)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-07(民事保管物, 押収物(受入れ, 処分))	民事保管物, 押収物(受入れ, 処分)(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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(連絡文書))	検査, 監査(連絡文書)(平成27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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(連絡文書))	検査, 監査(連絡文書)(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	

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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(検査))	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年度	会計(事務)	会ろ-12-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(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年度	会計(事務)	会ろ-12-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(平成27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年度	庶務(事務)	庶ろ-02(儀式典礼)	儀式典礼(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年度	庶務(事務)	庶ろ-03(秘)(会同, 会議)	会同, 会議(秘)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-03(会同, 会議)	会同, 会議(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(連絡文書))	文書(連絡文書)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(廃棄))	文書(廃棄)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-06(広報)	広報(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年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 管理職員特別勤務手当整理簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿, 民事調停委員登庁簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿, 専門委員登庁簿(平成27~28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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(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年度	職員人事(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年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(執行官)(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年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(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	

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年度	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年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	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年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿(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年度	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年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物貴重品整理簿(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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間:2年
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	出納官代理開始終止簿(平成26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年度	会計(事務)	会計帳簿	出納官代理開始終止簿(平成27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年度	会計(事務)	会計帳簿	出納官代理開始終止簿(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年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成21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年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成22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年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成23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年度	会計(事務)	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	
2016年度	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年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2016年度	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年	2047年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(平成26~28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年度	庶務(事務)	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	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(平成26~28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年度	庶務(事務)	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	
2017年度	規則,規定,通達及び告示の制定改廃等	人いー04(人事評価)	人事評価(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028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年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 (服務)	服務 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 (訟務一般)	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 (公印)	公印 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 (文書)	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-05 (外事, 庶務関連文書)	外事, 庶務関連文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	組ろ-02 (裁判官)	裁判官 (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年度	執行官 (事務)	組ろ-05 (連絡文書)	連絡文書 (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年度	沿革誌 (事務)	組ろ-09 (記録文書)	記録文書 (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年度	裁判官人事 (事務)	人ろ-01 (簡易裁判所判事選考(連絡文書))	簡易裁判所判事選考(連絡文書) (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年度	職員人事 (事務)	人ろ-02 (任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書))	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書) (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年度	職員人事 (事務)	人ろ-02秘 (任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書))秘	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)秘 (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年度	職員人事 (事務)	人ろ-03 (試験, 選考(連絡文書))	試験, 選考 (連絡文書) (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年度	職員人事 (事務)	人ろ-07 (能率(連絡文書))	能率(連絡文書) (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年度	職員人事 (事務)	人ろ-08 (研修)	研修 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 (服務(連絡文書))	服務(連絡文書) (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年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 (服務)	服務(3年) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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年度	職員人事(事務)	会ろ-15(出張, 招集)	出張, 招集(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年度	訟務(事務)	会ろ-01(訟務一般)	訟務一般(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年度	訟務(事務)	会ろ-12(記録保存)	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	
2017年度	訟務(事務)	会ろ-13(会同, 会議)	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	会ろ-15-A(連絡文書)	連絡文書(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年度	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)	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年度	会計(事務)	会ろ-01(貼用印紙つづり)	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年度	会計(事務)	会ろ-01(債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本))	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 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年度	会計(事務)	会ろ-01(債権, 歳入及び収入)	債権, 歳入及び収入(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-02(支出(連絡文書))	支出(連絡文書)(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年度	会計(事務)	会ろ-02(支出)	支出(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03(役務(契約書))	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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(契約書))	物品(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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(連絡文書))	物品(連絡文書)(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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(計画書))	物品(計画書)(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年度	会計(事務)	会ろ-03(管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書)	管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-04(営繕(連絡文書))	営繕(連絡文書)(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	

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年度	会計(事務)	会ろー06(保管金, 保管有価証券(払渡し))	保管金, 保管有価証券(払渡し) (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年度	会計(事務)	会ろー06(保管金, 保管有価証券(受入れ))	保管金, 保管有価証券(受入れ) (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年度	会計(事務)	会ろー06(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 (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年度	会計(事務)	会ろー06(保管金領収証書, 小切手原符)	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年度	会計(事務)	会ろー06(振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書)	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 (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年度	会計(事務)	会ろー06(保管金受払日計表)	保管金受払日計表 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー06(保管金, 保管有価証券)	保管金, 保管有価証券 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー07(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) (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年度	会計(事務)	会ろー08(検査, 監査(検査))	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年度	会計(事務)	会ろー08(検査, 監査(監査))	検査, 監査(監査) (平成28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年度	会計(事務)	会ろー08(検査, 監査(監査))	検査, 監査(監査) (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年度	会計(事務)	会ろー08(検査, 監査(月例検査))	検査, 監査(月例検査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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年度	会計(事務)	会ろ-12-A (書簡, 通知等)	書簡, 通知等(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年度	庶務(事務)	庶ろ-01(連絡文書)	連絡文書(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年度	庶務(事務)	庶ろ-01(届出, 報告書)	届出, 報告書(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年度	庶務(事務)	庶ろ-03(会 同, 会議)	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文 書(連絡文書))	文書(連絡文書)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文 書(廃棄))	文書(廃棄)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文 書(保存期間基 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年度	庶務(事務)	庶ろ-06(広 報)	広報(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年度	庶務(事務)	庶ろ-09(庁 舎管理, 当直(連 絡文書))	庁舎管理, 当直(連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-11(図 書)	図書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A (情報(連絡文 書))	情報(連絡文書)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A (書簡, 通知 等)	書簡, 通知等(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿3(旅行命令簿)(平29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿7(超過勤務等命令簿)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿8(裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿8(管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 管理職員特別勤務手当整理簿)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿9(民事調停委員出勤簿, 民事調停委員登庁簿)(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									
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿, 専門委員登庁簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿9(出勤簿)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿9(登庁簿)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿9(登庁簿(執行官))(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1 2(休暇簿)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿2(債権管理簿)(平成24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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿3(小切手振出検査簿)(平成24~29年度分)(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4(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	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4(タクシーチケット受払簿)	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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4(I Cカード等管理簿)(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿7(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿7(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿7(出納官代理開始終止簿)(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿8(民事保管物原簿)(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿8(押収物処分簿)(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年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿1 1(押収物貴重品整理簿)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(秘扱文書受理簿)(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(秘扱文書発送簿)(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿6(文書受付簿)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿6(送付簿)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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年度	沿革誌(事務)	組ろー09(記録文書)	記録文書(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	
2018年度	訟務(事務)	訟ろー09(弁護士)	弁護士(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年度	職員人事(事務)	人ろー11(服務)	服務(3年)(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年度	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)	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年度	会計(事務)	会ろー01(債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本))	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 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年度	会計(事務)	会ろー01(債権, 歳入及び収入)	債権, 歳入及び収入(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年度	会計(事務)	会ろー02(支出)	支出(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年度	会計(事務)	会ろー03(役務(契約書))	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年度	会計(事務)	会ろー03(物品(契約書))	物品(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年度	会計(事務)	会ろー03(物品(計画書))	物品(計画書)(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年度	会計(事務)	会ろー04(営繕(連絡文書))	営繕(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	
2018年度	会計(事務)	会ろー06(保管金, 保管有価証券(払渡し))	保管金, 保管有価証券(払渡し)(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年度	会計(事務)	会ろー06(保管金, 保管有価証券(受入れ))	保管金, 保管有価証券(受入れ)(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年度	会計(事務)	会ろー06(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(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年度	会計(事務)	会ろー06(保管金領収証書, 小切手原符)	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	

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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金受払日計表)	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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券)	保管金, 保管有価証券(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年度	会計(事務)	会ろ-07(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)(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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(検査))	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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(監査))	検査, 監査(監査)(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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(月例検査))	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年度	会計(事務)	会ろ-12-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(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年度	庶務(事務)	庶ろ-01(届出, 報告書)	届出, 報告書(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(連絡文書))	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	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(廃棄))	文書(廃棄)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(保存期間基準))	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年度	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	
2018年度	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年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書, 裁判官特別勤務実績簿, 裁判官特別勤務手当整理簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書, 管理職員特別勤務実績簿, 管理職員特別勤務手当整理簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿, 民事調停委員登庁簿(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年度	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(執行官)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(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年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成25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年度	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年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(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年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(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年度	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年度	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年度	会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券出納簿(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年度	会計(事務)	会計帳簿	出納官代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	保管庫	庶務課長	
2018年度	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4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物貴重品整理簿(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印引継簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(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年度	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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	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年度	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	

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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	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年度	沿革誌(事務)	組ろ-09(記録文書)	記録文書(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年度	訟務(事務)	訟ろ-09(弁護士)	弁護士(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年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B(判決書等写し, 調査回答書)	判決書等写し, 調査回答書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11(服務)	服務(3年)(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年度	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)	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年度	会計(事務)	会ろ-01(債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本))	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 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年度	会計(事務)	会ろ-01(債権, 歳入及び収入)	債権, 歳入及び収入(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年度	会計(事務)	会ろ-02(支出)	支出(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年度	会計(事務)	会ろ-03(役務(契約書))	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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(契約書))	物品(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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品(計画書))	物品(計画書)(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年度	会計(事務)	会ろ-03(物品)	物品(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-04(営繕(連絡文書))	営繕(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(払渡し))	保管金, 保管有価証券(払渡し)(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券(受入れ))	保管金, 保管有価証券(受入れ)(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年度	会計(事務)	会ろ-06(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(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年度	会計(事務)	会ろ-06(振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書)	振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書(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年度	会計(事務)	会ろ-06(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年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金受払日計表)	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06(保管金, 保管有価証券)	保管金, 保管有価証券(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年度	会計(事務)	会ろ-07(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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(検査))	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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(監査))	検査, 監査(監査)(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年度	会計(事務)	会ろ-08(検査, 監査(月例検査))	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年度	会計(事務)	会ろ-12-A(書簡, 通知等)	書簡, 通知等(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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(連絡文書))	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(廃棄))	文書(廃棄)(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年度	庶務(事務)	庶ろ-11(図書)	図書(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	

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年度	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	
2019年度	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年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む。)(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用)(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年度	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26年度分)	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年度	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年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(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	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(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	
2019年度	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年度	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年度	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年度	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年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物貴重品整理簿(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年度	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年度	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年度	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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	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	

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年度	会計（事務）	会ろー06 当座小切手帳	当座小切手帳	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2012年度	会計（事務）	会ろー06 政府預金小切手帳	政府預金小切手帳	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	収入金・出納員
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	消防設備管理台帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印引継簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	