

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類                       |                                  | 名称<br>(小分類)                       | 作成・取得者   | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>の種類 | 保存場所  | 管理者      | 備考                           |
|----------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------|-----------|------|-------------|-------------|-------|----------|------------------------------|
|          | 大分類                      | 中分類                              |                                   |          |           |      |             |             |       |          |                              |
| 1947年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 図書原簿 (昭和22年度)                     | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1948年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 資料簿 (昭和23年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1976年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 資料簿 (昭和51年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1981年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 資料簿 (昭和56年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1981年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 図書原簿 (昭和56年度)                     | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1998年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 図書原簿 (平成10年度)                     | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1998年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 資料簿 (平成10年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1998年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 資料簿 (平成10年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 1999年度   | 庶務 (事務)                  | (庶ろ-15-A)<br>図書原簿、資料簿            | 資料簿 (平成11年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2013年度   | 規則, 規定, 通達<br>及び告示の制定改廃等 | (庶い-04) 文書                       | 文書 (平成25年度)                       | 大口簡裁庶務課長 | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2017年度   | 職員人事 (事務)                | (人事帳簿)                           | 超過勤務等命令簿 (平成29年度)                 | 大口簡裁庶務課長 | 2018年4月1日 | 5年3月 | 2023年6月30日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 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)                 | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年3月 | 2024年6月30日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 職員人事 (事務)                | (人事帳簿)                           | 調停委員出勤簿 (平成30年度)                  | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018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30年度) | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 会計 (事務)                  | (会計帳簿)                           | 小切手振出簿 (平成30年度)                   | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 会計 (事務)                  | (会計帳簿)                           | 郵券受払簿 (平成30年度)                    | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 会計 (事務)                  | (会計帳簿)                           | タクシーチケット使用簿 (平成30年度)              | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 会計 (事務)                  | (会計帳簿)                           | 料金後納郵便物差出票 (平成30年度)               | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月25日<br>保存期間延長<br>(2年) |
| 2018年度   | 職員人事 (事務)                | (人事帳簿)                           | 出勤簿 (平成30年度)                      | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類       |                       | 名称<br>(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年度   | 職員人事（事務） | （人事帳簿）                | 登庁簿（平成30年度）                  | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | （庶務帳簿）                | 文書受理簿（平成30年度）                | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | （庶務帳簿）                | 文書発送簿（平成30年度）                | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 会計（事務）   | （会計帳簿）                | 現金出納簿（平成30年度）                | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2018年度   | 庶務（事務）   | （庶ろ-05）文書<br>（保存期間基準） | 文書（保存期間基準）（平成30年度）           | 大口簡裁庶務課長 | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | （人事帳簿）                | 出勤簿（令和元年度）                   | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | （人事帳簿）                | 登庁簿（令和元年度）                   | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 職員人事（事務） | （人事帳簿）                | 調停委員出勤簿（令和元年度）               | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 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（証拠書類、計算書副本）（令和元年度） | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 会計（事務）   | （会計帳簿）                | 現金出納簿（令和元年度）                 | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 会計（事務）   | （会計帳簿）                | 小切手振出簿（令和元年度）                | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 会計（事務）   | （会計帳簿）                | 郵券受払簿（令和元年度）                 | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 会計（事務）   | （会計帳簿）                | タクシーチケット使用簿（令和元年度）           | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 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）             | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 会計（事務）   | （会計帳簿）                | 料金後納郵便物差出票（令和元年度）            | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月25日<br>保存期間延長<br>(2年) |
| 2019年度   | 庶務（事務）   | （庶ろ-05）文書<br>（保存期間基準） | 文書（保存期間基準）（令和元年度）            | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 庶務（事務）   | （庶務帳簿）                | 文書受理簿（令和元年度）                 | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2019年度   | 庶務（事務）   | （庶務帳簿）                | 文書発送簿（令和元年度）                 | 大口簡裁庶務課長 | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |
| 2020年度   | 職員人事（事務） | （人事帳簿）                | 出勤簿・登庁簿（令和2年度）               | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |                              |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類       |                               | 名称<br>(小分類)                  | 作成・取得者   | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>の種類 | 保存場所  | 管理者      | 備考 |
|----------|----------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|------|-------------|-------------|-------|----------|----|
|          | 大分類      | 中分類                           |                              |          |           |      |             |             |       |          |    |
| 2020年度   | 職員人事(事務) | (人事帳簿)                        | 出勤簿(委員)<br>(令和2年度)           | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務                    | 服務(令和2年度)                    | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 職員人事(事務) | (人事帳簿)                        | 休暇簿(令和2年度)                   | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020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2年度) | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020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(雑)(令和2年度)          | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 会計(事務)   | (会計帳簿)                        | 郵便切手受払簿(令和2年度)               | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 会計(事務)   | (会計帳簿)                        | タクシーチケット使用簿(令和2年度)           | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 会計(事務)   | (会ろ-08) 検査、監査(検査)             | 検査、監査(検査)(令和2年度)             | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020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2年度)           | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 会計(事務)   | (会ろ-12-A) 雑                   | 雑(令和2年度)                     | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020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)(令和2年度)            | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 庶務(事務)   | (庶務帳簿)                        | 文書受理簿(令和2年度)                 | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2020年度   | 庶務(事務)   | (庶務帳簿)                        | 特殊文書受付簿(令和2年度)               | 大口簡裁庶務課長 | 2021年4月1日 | 3年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 職員人事(事務) | (人事帳簿)                        | 出勤簿・登庁簿(令和3年度)               | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 職員人事(事務) | (人事帳簿)                        | 出勤簿(委員)(令和3年度)               | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 職員人事(事務) | (人ろ-11) 服務                    | 服務(令和3年度)                    | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 職員人事(事務) | (人事帳簿)                        | 休暇簿(令和3年度)                   | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 会計(事務)   | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)   | 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)(令和3年度)   | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類       |                             | 名称<br>(小分類)                | 作成・取得者   | 起算日       | 保存期間 | 保存期間<br>満了日 | 保存媒体<br>の種類 | 保存場所  | 管理者      | 備考 |
|----------|----------|-----------------------------|----------------------------|----------|-----------|------|-------------|-------------|-------|----------|----|
|          | 大分類      | 中分類                         |                            |          |           |      |             |             |       |          |    |
| 2021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（雑）（令和3年度）        | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会計帳簿)                      | 郵便切手受払簿（令和3年度）             | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会計帳簿)                      | タクシーチケット使用簿（令和3年度）         | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-08) 検査、監査（検査）           | 検査、監査（検査）（令和3年度）           | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021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3年度）         | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 後納郵便物差出票          | 後納郵便物差出票（令和3年度）            | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 会計（事務）   | (会ろ-12-A) 後納郵便物差出票          | 小荷物伝票（令和3年度）               | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021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）（令和3年度）          | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 庶務（事務）   | (庶務帳簿)                      | 文書受理簿（令和3年度）               | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2021年度   | 庶務（事務）   | (庶務帳簿)                      | 特殊文書受付簿（令和3年度）             | 大口簡裁庶務課長 | 2022年4月1日 | 3年   | 2025年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | (人事帳簿)                      | 超過勤務命令簿（令和4年度）             | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年3月 | 2028年6月30日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | (人事帳簿)                      | 出勤簿・登庁簿（令和4年度）             | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | (人事帳簿)                      | 出勤簿（委員）（令和4年度）             | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務                  | 服務（令和4年度）                  | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 職員人事（事務） | (人事帳簿)                      | 休暇簿（令和4年度）                 | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022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4年度）        | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計（事務）   | (会ろ-01) 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書） | 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）（令和4年度） | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022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（雑）（令和4年度）        | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日  | 紙           | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿

| 作成・取得年度等 | 分類     |                     | 名称<br>(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                 |                    |          |           |      |            |         |       |          |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会計帳簿)              | 現金出納簿(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会計帳簿)              | 現金出納簿(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会計帳簿)              | 郵便切手受払簿(令和4年度)     | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会計帳簿)              | タクシーチケット使用簿(令和4年度) | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会計帳簿)              | 現金出納簿(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会ろ-08) 検査、監査(検査)   | 検査、監査(検査)(令和4年度)   | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022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4年度) | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会ろ-12-A) 後納郵便物差出票  | 後納郵便物差出票(令和4年度)    | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会ろ-12-A) 後納郵便物差出票  | 小荷物伝票(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会ろ-12-B) 雑事務連絡等    | 雑事務連絡(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 会計(事務) | (会ろ-12-B) 雑事務連絡等    | 郵便切手交換希望票(令和4年度)   | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022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)(令和4年度)  | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 庶務(事務) | (庶務帳簿)              | 文書受理簿(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 庶務(事務) | (庶務帳簿)              | 特殊文書受付簿(令和4年度)     | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 3年   | 2026年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |
| 2022年度   | 庶務(事務) | (庶ろ-15-B) 保護通知書     | 保護通知書(令和4年度)       | 大口簡裁庶務課長 | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙       | 主管課倉庫 | 大口簡裁庶務課長 |    |