

作成・取得年度等	分類		名称 <small>□</small> 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									
2013年度		人い-07	服務	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度		人ろ-14	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度		訟い-01	訟務一般	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度		庶い-05	外事・庶務関連文書	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度		人い-07	服務	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度		庶い-04	文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度		庶い-05	外事・庶務雑 <small>□</small> (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 <small>□</small> (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	6	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	令和5年度保存期間1年延長
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年)	庶務課長	2019年1月1日	5.3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 <small>□</small> (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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 <small>□</small> (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	2024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	出勤簿(平成31年)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31年)	庶務課長	2020年1月1日	5.3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 <small>□</small> (事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成31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年度	庶務 <small>□</small> (事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(平成31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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年)	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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年)	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年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (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)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2023年1月1日	5.3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	(会ろ-12-B) 会計雑B	会計雑B(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	(庶ろ-15-B) 庶務雑B	庶務雑B(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	