

司法行政文書ファイル管理簿

熊本地方裁判所人吉支部

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起 算 日	保存期間 (年・月)	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	(小 分 類)									
1984	庶務(事務)	(庶務帳簿)	公印簿	公印簿(昭和59年～平成6年)	庶務課長	1995年1月1日	30	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001	庶務(事務)	(庶務帳簿)	事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿(平成13年)	庶務課長	2002年1月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	会計一般(平成16年度～23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-10)	雑	雑(平成17年度～23年度)	庶務課長	2012年4月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則, 規程, 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	職員人事(事務)	(人ろ-14)	栄典	栄典(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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-11)	出張, 招集	出張, 招集(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	規則, 規程, 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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-10)	雑	雑(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05)	雑	雑(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	規則, 規程, 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25年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	会計一般(平成25年度)	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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	廃棄簿	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)	能率・服務	能率・服務(平成26年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	会計一般(平成26年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04)	文書	文書(平成26年度)	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	規則, 規程, 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	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	(庶務帳簿)	廃棄簿	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	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	5.3	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	3月延長
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5.1	2021年4月30日	紙	書庫	庶務課長	1月延長

作成・取得 (年度)	分類		名称		作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)									
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	会計一般 (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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-05)	給与	給与 (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	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	
2015	庶務(事務)		庶務帳簿	公印簿の写しの帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項 (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	
2016	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項 (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	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿 (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	職員人事(事務)		人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿 (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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書 (保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (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	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	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	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊の1
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊の2
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分 類		名 称		作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)									
2016	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	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	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	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	服務一般, 兼業等(秘)(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	庶務(事務)			庶務に関する事項(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	会計(事務)	(会ろ-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	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	
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(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	2年延長
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿・発送簿(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	2年延長
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	会計一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(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	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(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	職員人事(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	5.3	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(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	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(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	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(保存期間基準)	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	書庫	庶務課長	
2017	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)								
2017	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	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	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	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(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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成28年度から平成29年度分)(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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長
2017	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	会計(事務)	(会ろ-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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	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
2017	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	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(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	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(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	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	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2017	会計(事務)	(会ろ-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	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	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	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(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
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等			通達の制定又は改廃及びその経緯(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018	職員人事(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	5.3	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2018	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(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

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)									
2018	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(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	職員人事(事務)			職員の人事に関する事項(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	庶務(事務)			庶務に関する事項(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	庶務(事務)			庶務に関する事項(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	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01)	会計一般	会計一般(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	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	2分冊の1
2018	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	2分冊の2
2018	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(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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成29年度から平成30年度分)(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	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	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(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	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券	電子納付利用登録票(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	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称		作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)									
2018	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査	検査, 監査(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	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	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(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	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	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票(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	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	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(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	訟務(事務)			訟務に関する事項(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	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約書)	役務(契約書)(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	会計(事務)	(会ろ-03)	物品(連絡文書)	物品(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	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	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	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(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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成30年度から平成31年度分)(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	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	保管金払込書(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	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31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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成31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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(平成31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	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31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	会計(事務)	(会ろ-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(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	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)								
2019	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(検査)	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(月例検査)	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	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	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	会計(事務)		会計帳簿	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等			庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020年4月1日	5.3	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)			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	職員人事(事務)			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	職員人事(事務)			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	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	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	庶務(事務)			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	庶務(事務)			庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2021年4月1日	5.3	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	(小分類)								
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2021年4月1日	5.1	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)			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	職員人事(事務)			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	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	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	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	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	訟務(事務)	(訟ろ-15-B)	雑B	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	庶務(事務)			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	庶務(事務)			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	庶務(事務)			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	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	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	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約書)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	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	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	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	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	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類			名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間 (年・月)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(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	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(検査)	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	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)	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査	検査, 監査(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	会計(事務)			会計に関する事項(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	会計(事務)		会計帳簿	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	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	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(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	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(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	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	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票(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	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(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	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(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	