

# 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	
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	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	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	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	
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	

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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	会計(事務)		支出	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)		保管金領収証書, 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)		保管金領収証書, 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)		会計帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等			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	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)			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	職員人事(事務)			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)		庶務帳簿	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	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)	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)	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)	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)	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	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	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	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	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	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の原符	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-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(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-08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (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	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿(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)		会計帳簿	現金出納簿(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)		会計帳簿	小切手振出簿(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	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	
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	
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	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)	(庶ろ-15-B)	雑B	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	4年延長

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)								
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	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	
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, 保管有価証券	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)	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)	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	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	庶務課長	2021年4月1日	5	2026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)								
2020	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	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	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等			庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2022年4月1日	5.3	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2022年4月1日	5.1	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)			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	職員人事(事務)			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	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	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	庶務(事務)			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	庶務(事務)			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	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	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027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)								
2021	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券(受入れ)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券(払渡し)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書、小切手原符	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金領収証書、小切手原符	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	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	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券	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	会計(事務)	(会ろ-07)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(検査)	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(監査)	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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(月例検査)	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2022年4月1日	5	2027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											
2021	会計(事務)		会計帳簿		小切手振出簿(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	会計(事務)		会計帳簿		代理開始終始簿(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	会計(事務)		会計帳簿		民事保管物原簿(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	会計(事務)		会計帳簿		後納郵便差出票(令和3年度)	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	会計(事務)		会計帳簿		郵便切手受払簿(令和3年度)	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	会計(事務)		会計帳簿		書留郵便物受領票(令和3年度)	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	会計(事務)		会計帳簿		ゆうびんビズカード記録台帳(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)		人事帳簿		超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5.3	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)				庶務に関する事項(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	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般		訟務一般(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	職員人事(事務)				職員の人事に関する事項(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	庶務(事務)				庶務に関する事項(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)				職員の人事に関する事項(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務		休暇事由の証明書類(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)				庶務に関する事項(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	訟務(事務)	(訟ろ-15-B)	判決書等写し、調査回答書、旅費等請求書管理表		訴訟関係文書等(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	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(検査)		検査、監査(検査)(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	



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)								
2022	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(連絡文書)	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	会計(事務)		会計帳簿	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	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	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券(連絡文書)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券(払渡し)	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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券(受入れ)	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	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約)	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	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2023年4月1日	3	2026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)								
2022	会計(事務)	(会ろ-08)	検査、監査(月例検査)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金、保管有価証券	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)			庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	