

司法行政文書ファイル管理簿

熊本家庭裁判所天草支部

作成・取得 (年度)	分類			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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)									
1994	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)	組織一般	組織一般 (平成5, 6年度)	庶務課長	1995年1月1日	30	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1994	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05)	給与	給与 (平成3~6年度)	庶務課長	1995年1月1日	30	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998	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 (昭和36~平成10年度)	庶務課長	1999年1月1日	30	2029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	
2005	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15~17年)	庶務課長	2006年1月1日	30	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	平成14年の情報を含む
2008	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18~20年)	庶務課長	2009年1月1日	30	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	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21~23年)	庶務課長	2012年1月1日	30	2042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	(人いー05)	給与	給与 (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	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	庶務 (事務)	(庶務帳簿)	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	
2014	庶務 (事務)	(庶務帳簿)	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)	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	
2017	会計 (事務)		支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	金庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	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年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	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年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	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	職員人事 (事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿 (委員) (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	

作成・取得 (年度)	分類			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(委員)(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-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(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)	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)	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)	会計帳簿	押収物送付票(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)	(庶ろ-05)	文書(保存期間基準)	標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	調停委員等(事務)	(組ろ-06)	連絡文書	調停委員等(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成31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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(令和元年)	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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(委員)(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(委員)(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	旅行命令簿(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	基準変更のため
2019	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	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(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	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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	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	2025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	

作成・取得 (年度)	分類			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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)	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)	会計帳簿	代理開始終止簿(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	
2020	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	(人事帳簿)	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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(委員)(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(委員)(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	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	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議(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	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	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(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	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書(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	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)	雑B	雑B(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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(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-03)	役務(契約書)	役務(契約書)(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-07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(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	

作成・取得 (年度)	分類			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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)	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)	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)	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)	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)	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	
2020	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	ICカード等利用簿(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)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(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)	会計帳簿	タクシーチケット原符(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)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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)	会計帳簿	タクシーチケット用領収書(レシート)(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	
2021	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(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	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	服務一般, 兼業等(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	(人事帳簿)	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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(委員)(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(委員)(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	

作成・取得 (年度)	分類			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	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	庶務(事務)	(庶ろ-01)	届書, 報告書	届書, 報告書(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	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議(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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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	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	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(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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(点検監査)	文書(点検監査)(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	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書(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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(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)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(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)	(会ろ-08)	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(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)	会計帳簿	現金出納簿(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)	会計帳簿	代理開始終止簿(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)	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)	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)	会計帳簿	ICカード等利用簿(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)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(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	

作成・取得 (年度)	分類			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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)	(会計帳簿)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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)	会計帳簿	タクシーチケット用領収書(レシート)(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	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)	雑A	保有個人情報(点検監査)(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	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	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(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)	(人事帳簿)	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年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	(人事帳簿)	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	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(委員)(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)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(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)	(人事帳簿)	人事帳簿	登庁簿(委員)(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)	(人事帳簿)	人事帳簿	休暇簿(令和4年)	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	訟務(事務)	(訟ろ-15-B)	判決書写し, 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	会計(事務)	(会ろ-03)	物品	物品(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	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	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)	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)	会計帳簿	現金出納簿(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	代理開始終止簿(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			作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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)	(会計帳簿)	会計帳簿	押収物送付票(令和2年度) (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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	後納郵便差出票(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	郵便切手受払簿(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	書留郵便受領票(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	ICカード等利用簿(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	タクシーチケット用領収書 (レシート)(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)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議(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	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(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)	(庶ろ-05)	文書(点検監査)	文書(点検監査)	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)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	文書発送簿(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)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(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)	(庶ろ-11)	図書	図書(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)	(庶ろ-15-A)	雑A	保有個人情報(点検監査) (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	