

司法行政文書ファイル管理簿

熊本家庭裁判所山鹿支部

作成・取得 (年度)	分類		名称	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	(小分類)			年	月					
1994	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61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
2000	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7年～平成12年)	庶務課長	2001年1月1日	30		2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2013	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務帳簿(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・規定・通達及び告示の制定改廃等	(会いー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	庶務(事務)		庶務帳簿	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・規定・通達及び告示の制定改廃等	(会いー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	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
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
2016	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)	訟務一般	訟務一般(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	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
2017	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)	訟務一般	訟務一般(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	会計(事務)	(会いー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	会計(事務)		支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用		未定	紙	事務室	庶務課長
2018	規則・規定・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	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(会いー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	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
2019	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)	調停委員等	調停委員等(令和元年度)	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	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)	会計一般	会計一般(平成31年度)	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)	(人ろー02)	任免、勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続(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	訟務(事務)	(訟ろー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

作成・取得 (年度)	分類		名称	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	(小分類)			年	月					
2019	会計(事務)	(会ろ-01)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	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)	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)	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	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)		人事帳簿	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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)		人事帳簿	庶務課長	2020年4月1日	5		2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2年延長済
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	庶務(事務)		庶務帳簿	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	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2020年4月1日	5		2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)	能率	庶務課長	2021年4月1日	10		2031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	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	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	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	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	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(廃棄)	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)	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 (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				年	月						
2020	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿 (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)	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)	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-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	代理開始終始簿(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	
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)	(人ろ-11)	服務	休暇事由の証明書類(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	超過勤務命令簿(令和3年 度)	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	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	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	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	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	
2021	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	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(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-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	文書受理簿(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	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(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	庶務(事務)		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	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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10		2032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		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)			年	月						
2021	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)	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-02)	支出	預金通帳(平成22年度から令和3年度分)(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-03)	役務(契約)	役務(契約)(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(検査)	検査、監査(検査)(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	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)	(会ろ-08)	検査、監査	検査、監査(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	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	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	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	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	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	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	
2022	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(組い-01)	組織一般	組織一般(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	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01)	公印	公印(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	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	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	職員人事(事務)		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	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	

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		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				年	月						
2022	職員人事(事務)		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	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	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	服務一般,兼業等(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)		庶務帳簿	文書送付簿(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	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	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-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)	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)	役務(契約)(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(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	
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)	(会ろ-08)	検査、監査	検査、監査(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	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	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	
2022	会計(事務)		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	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	書留郵便物受領票(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	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	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	タクシーチケット原符(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	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	

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		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				年	月					
2023	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	10		2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	3	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (委員) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	服務	服務一般、兼業等 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1		2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	会同、会議	会同、会議 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書 (保存期間基準)	標準文書保存期間基準 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書 (点検監査)	文書 (点検監査) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	出張連絡	出張連絡 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1		2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	情報 (届出書等)	情報 (届出書等) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1		2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	服務	休暇事由の証明書類 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	図書	図書 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	支出	預金通帳 (令和3年度から令和5年度分) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査 (検査)	検査、監査 (検査) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査 (月例検査)	検査、監査 (月例検査) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5		2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	書留郵便物受領票 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3		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		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)			年	月					
2023	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2024年4月1日	3		2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	