

機密性2

司法行政文書ファイル管理簿

熊本地裁人吉支部

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	(会いー 0 1)	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	(会いー 1 0)	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	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 2)	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 5)	給与	給与（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1)	訟務一般	訟務一般（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 2)	民事	民事（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 6)	刑事	刑事（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 9)	事件報告	事件報告（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(統いー 0 1)	裁判統計	裁判統計（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 1)	公印	公印（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	職員人事（事務）	(人ろー 1 4)	栄典	栄典（平成21年）	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 1)	組織一般	組織一般（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 2)	執行官，調停委員等	執行官，調停委員等（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 5)	給与	給与（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1)	訟務一般	訟務一般（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 2)	民事	民事（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

機密性2

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)									
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 6)	刑事	刑事（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 9)	事件報告	事件報告（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 1 0)	記録保存	記録保存（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(統いー 0 1)	裁判統計	裁判統計（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(庶いー 0 4)	文書	文書（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	職員人事（事務）	(人ろー 1 4)	栄典	栄典（平成22年）	庶務課長	2011年1月1日	10	2021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	(訟いー 0 1)	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）	(人ろー 1 4)	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	(人いー 1 1)	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	(訟いー 0 1)	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	(会いー 1 0)	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	(庶いー 0 5)	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	職員人事（事務）	(人事帳簿)	超過勤務命令簿	超過勤務命令簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	5.3	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	3月延長
2013	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 1)	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	(会いー 0 1)	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	庶務（事務）		庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2年延長
2014	庶務（事務）		庶務帳簿	文書発送簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2年延長
2014	庶務（事務）		庶務帳簿	文書受理簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2年延長
2014	職員人事（事務）	(人ろー 0 2)	任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（職員）（平成26年）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

機密性2

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)								
2014	職員人事（事務）		人事帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）		人事帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）		人事帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー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	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー02)	支出（証拠書類、計算書副本）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー01)	貼用印紙つづり	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金提出書	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金、保管有価証券（受入れ）	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金払渡証拠書類	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金領収証書	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金領収書、小切手原符	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金払込書原符	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー08)	収入金、歳入歳出外現金、政府保管有価証券、及び保管物の定期及び臨時の検査書	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）		会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー12-A)	過料事件立替金整理簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）		会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）		会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろー06)	保管金、保管有価証券	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）		会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

機密性2

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)								
2014	会計(事務)	(会ろー03)	役務(契約書)	役務(契約書)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	(訟ろー01)	訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	(訟ろー12)	記録保存	記録保存(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成19年度～平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020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	(人いー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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	(庶いー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	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2年延長
2015	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2年延長
2015	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	2年延長
2015	職員人事(事務)	(人ろー02)	任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021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	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成27年)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー01)	貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

機密性2

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	会計(事務)	(会ろー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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊の1
2015	会計(事務)	(会ろー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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊の2
2015	会計(事務)	(会ろー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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	当座預金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー03)	役務(契約書)	役務(契約書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー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	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(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	(人ろー20-A)	雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	(庶ろー15-A)	雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	(会ろー12-A)	雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務(事務)	(訟ろー15-A)	雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021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	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	

機密性2

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	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
2015	会計(事務)	(会ろー07)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021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)	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	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	3	2020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)			庶務に関する事項(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2016	庶務(事務)	(庶ろー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)	(会ろー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)	(会ろー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)	(会ろー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)	(会ろー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)	(会ろー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)	(会ろー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
2016	会計(事務)	(会ろー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
2分冊
の2

機密性2

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)	(会ろー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	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)	(会ろー06)	保管金受払日計表	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろー06)	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろー08)	検査, 監査(検査)	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)	(会ろー08)	検査, 監査(月例検査)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろー08)	検査, 監査	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	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)		現金出納簿	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	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)		代理開始終止簿	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	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	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	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び公示の制定改廃等		通達の制定又は改廃及びその経緯	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)	(人ろー11)	服務	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	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)	(会ろー07)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	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	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

機密性2

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	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	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び公示の制定改廃等			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	（会いー 0 1）	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）		人事帳簿	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	3	2021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）			庶務に関する事項（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31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）	（庶ろー 0 5）	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）	（会ろー 0 1）	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）	（会ろー 0 2）	支出	預金通帳	庶務課長	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー 0 3）	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	
2017	会計（事務）	（会ろー 0 3）	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）	（会ろー 0 6）	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）	（会ろー 0 6）	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）	（会ろー 0 6）	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）	（会ろー 0 6）	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	

機密性2

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)	(会ろー06)	保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符	庶務課長	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー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)	(会ろー06)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー06)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー06)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー06)	保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー06)	保管金, 保管有価証券	電子納付利用登録票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー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)	(会ろー08)	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー08)	検査, 監査	検査, 監査(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021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	2018年4月1日	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)		会計帳簿	後納郵便差出票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろー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	

機密性2

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）	(会ろー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、通達及び公示の制定改廃等			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	
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	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	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	1	2020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）			庶務に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1	2020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	会計（事務）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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	

機密性2

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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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）	(会ろー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	
2018	会計（事務）	(会ろー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）			会計に関する事項（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1	2020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	