

司法行政文書ファイル管理簿

熊本地裁天草支部

作成・取得 (年度)	分類		名称	作成・取得者	起算日	保存期間 (年)	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										
2009	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-01)	組織一般	組織一般 (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	
2010	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-01)	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	
2009	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-02)	参与員・執行官	参与員・執行官 (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-02)	調停委員等・司法委員・参与委員に関する例規	調停委員等・司法委員・参与委員に関する例規 (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-04)	裁判官以外の裁判所職員の人事評価について	裁判官以外の裁判所職員の人事評価について (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	
2009	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	(人い-05)	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	
2009	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)	能率	能率 (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	
2011	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	
2009	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-10)	公平	公平 (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-12)	雑	雑 (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-01)	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	
2010	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	

作成・取得 (年度)	分類		名称	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										
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	
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	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-02)	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	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-02)	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	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06)	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	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06)	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-08)	少年	少年(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	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-09)	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	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-09)	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-10)	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	(会い-01)	会計一般	会計一般(平成18年度~22年度)	庶務課長	2011年4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	(会い-07)	保管金等の取扱いに関する例規	保管金等の取扱いに関する例規(平成22年度)	庶務課長	2011年4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	(会い-10)	雑	雑(平成22年度)	庶務課長	2011年4月1日	10	2021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	会計に関する例規(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	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統い-01)	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	

作成・取得 (年度)	分類		名称		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										
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統い-01)	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-01)	公印	公印(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	
2009	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	(庶い-04)	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	
2009	職員人事(事務)	(人ろ-14)	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	職員人事(事務)	(人ろ-14)	栄典(調停委員の表彰関係)	栄典(調停委員の表彰関係)(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	職員人事(事務)	(人ろ-14)	栄典(表彰,叙勲)	栄典(表彰,叙勲)(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	
2004	会計(事務)	(会ろ-04(1))	設計図面(改修工事)	設計図面(改修工事)(平成16年度)	庶務課長	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1989	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年~平成1年)	庶務課長	1990年1月1日	30	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	3分冊の1
1989	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年~平成1年)	庶務課長	1990年1月1日	30	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	3分冊の2
1989	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年~平成1年)	庶務課長	1990年1月1日	30	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	3分冊の3
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(平成1年~平成10年)	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10年~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	
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年~平成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	

作成・取得 (年度)	分類		名称	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									
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年～平成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年～平成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-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
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
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年3月	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2013	庶務(事務)	(庶務帳簿)	事務記録帳簿廃棄簿	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	能率(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	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	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き等(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)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	司法委員の任免手続き等(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)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	鑑定委員の任免手続き等(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)	(人ろ-11)	服務	週休日の振替等(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)	(人ろ-11)	服務	休暇承認願(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
2014	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(民事調停委員)(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

作成・取得 (年度)	分類		名称		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										
2014	職員人事(事務)	(人事帳簿)	登庁簿(民事調停委員)	登庁簿(民事調停委員) (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)	登庁簿	登庁簿(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	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	出勤簿(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	
2014	訟務(事務)	(訟ろ-10)	事件報告	事件報告(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-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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(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	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	
2014	庶務(事務)	(庶務帳簿)	公印簿の写しの帳簿	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	
2014	庶務(事務)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	文書受理簿(平成26年度) 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	
2014	会計(事務)	(会ろ-01)	債権消滅決議書等	債権消滅決議書等(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)	(会ろ-01)	貼用印紙つづり	ちょう用印紙綴(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)	(会ろ-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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(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	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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)	(会ろ-06)	保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(日銀) (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	

作成・取得 (年度)	分類		名称	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									
2014	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金払込書原符	保管金払込書原符(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)	会計帳簿	現金出納簿(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)	会計帳簿	債権管理簿(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
2014	会計(事務)	(会計帳簿)	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)	会計帳簿	当座預金出納簿(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)	会計帳簿	小切手等振出簿(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
2015	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(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-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	職員人事(事務)	(人ろ-11)	服務	休暇承認願(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)	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)	人事帳簿	登庁簿(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)	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)	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)	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	訟務(事務)	(訟ろ-15-A)	連絡文書	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-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	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
2015	庶務(事務)	(庶務帳簿)	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

作成・取得 (年度)	分類		名称	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									
2015	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	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-01)	貼用印紙つづり	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-03)	役務(契約書)	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-06)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	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-06)	保管金, 保管有価証券(払渡し)	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-06)	保管金領収証書, 小切手原符	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-06)	保管金領収証書, 小切手原符	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-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	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)	会計帳簿	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)	会計帳簿	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)	(会計帳簿)	会計帳簿	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)	(会計帳簿)	会計帳簿	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)	会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5	2021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)	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									
2015	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	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	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	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	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)	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)	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)	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	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-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-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-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-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)	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	

作成・取得 (年度)	分類		名称	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										
2016	会計(事務)	(会計帳簿)	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	2分冊の1
2016	会計(事務)	(会計帳簿)	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	2分冊の2
2016	会計(事務)	(会計帳簿)	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)	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)	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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	郵便切手受払簿(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	
2016	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	後納郵便差出票(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	ICカード等利用簿(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	
2016	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	書留郵便物受領票(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	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(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)	(人ろ-11)	服務	休暇承認願(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)	人事帳簿	出勤簿(委員)(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)	人事帳簿	登庁簿(委員)(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)	人事帳簿	登庁簿(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)	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									
2016	職員人事（事務）	（人事帳簿）	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）	人事帳簿	休暇簿（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）	（人事帳簿）	人事帳簿	出勤簿（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）	人事帳簿	旅行命令簿（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
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
2016	庶務（事務）	（庶務帳簿）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（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
2016	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（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	職員人事（事務）	（人事帳簿）	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	職員人事（事務）	（人ろー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	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）	（人ろー08）	研修	研修関係（その他）（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）	（庶ろー15-A）	雑A	雑A（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）	（庶ろー11）	図書	図書（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09）	庁舎管理	庁舎管理（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	会計（事務）	（会ろー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	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)	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									
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	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	庶務課長	未定	常用	未定	紙	金庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約書)	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)	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)	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	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	庶務課長	未定	常用	未定	紙	金庫	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	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)	保管金受払日計表	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-06)	保管金受払日計表	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-06)	保管金受払日計表	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-06)	保管金, 保管有価証券	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-08)	検査, 監査(月例検査)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021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)	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										
2017	会計(事務)	(会ろ-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)	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)	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	
2017	会計(事務)	(会計帳簿)	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	2分冊 の1
2017	会計(事務)	(会計帳簿)	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	2分冊 の2
2017	会計(事務)	(会計帳簿)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	(会計帳簿)	会計帳簿	ICカード等利用簿(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)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(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)	(庶ろ-09)	庁舎管理	庁舎管理(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	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	
2017	職員人事(事務)	(人事帳簿)	人事帳簿	出勤簿(委員)(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)	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									
2017	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	登庁簿（委員）（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）	人事帳簿	登庁簿（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	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	休暇簿（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）	（人事帳簿）	人事帳簿	出勤簿（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）	人事帳簿	旅行命令簿（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	庶務（事務）	（庶務帳簿）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（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	職員人事（事務）	（人ろ－11）	服務	休暇承認願（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）	（人ろ－08）	研修	研修（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	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等（平29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長
2017	庶務（事務）	（庶ろ－11）	図書	図書（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	職員人事（事務）	（人ろ－11）	服務	服務一般，兼業等（秘）（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	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（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）	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
2018	調停委員等（事務）	（組ろ－06）	連絡文書	調停委員等（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）	（人ろ－05）	給与（連絡文書）	給与（連絡文書）（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	職員人事（事務）	（人ろ－11）	服務	服務一般，兼業等（秘）（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）	（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

作成・取得 (年度)	分類		名称	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									
2018	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4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
2018	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	欠勤簿（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	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	職員人事（事務）	（人事帳簿）	人事帳簿	休暇簿（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）	（人事帳簿）	人事帳簿	休暇承認願（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	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	雑B（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-03）	物品	物品（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
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

作成・取得 (年度)	分類		名称	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									
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)	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	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	
2018	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	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	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	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	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(月例検査)	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-12-B)	雑B	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)	会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊の1
2018	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2分冊の2
2018	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 (年度)	分類		名称	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										
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	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)	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)	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	会計(事務)	(会計帳簿)	会計帳簿	ICカード等利用簿(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)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(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)	会計帳簿	債権管理簿(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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(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	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	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-09)	庁舎管理	庁舎管理(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)	(庶ろ-11)	図書	図書(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)	(庶ろ-15-B)	雑B	雑B(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)	庶務帳簿	文書受理簿(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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	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	庶務(事務)	(庶務帳簿)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(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	