

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	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	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-01)	会計一般	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-10)	雑	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-02)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	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-05)	給与	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	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-02)	民事	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-06)	刑事	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-09)	事件報告	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-01)	裁判統計	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-01)	公印	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-14)	栄典	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	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-02)	執行官、調停委員等	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-05)	給与	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-01)	訟務一般	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-02)	民事	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、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-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-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	(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-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	
2010	職員人事(事務)	(人ろ-14)	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-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	
2011	職員人事(事務)	(人ろ-14)	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-11)	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-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	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-10)	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-05)	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-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	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-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	

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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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	

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-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-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-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-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	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	文書受領簿(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-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-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-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	

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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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-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	

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	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	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2015	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	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	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	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)			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	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)			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	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	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	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-05)	文書(保存期間基準)	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	30	2047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-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-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-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	2分冊の1
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	2分冊の2

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									
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(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-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	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	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	規則, 規程, 通達及び公示の制定改廃等			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-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-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	

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										
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-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	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-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	
2017	会計(事務)	(会ろ-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	会計(事務)	(会ろ-02)	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-03)	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-03)	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-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-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-06)	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-06)	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	

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-06)	保管金領収証書, 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-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-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(検査)	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-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	
2017	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	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	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	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	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	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	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	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-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	

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										
2017	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-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-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	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)	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-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-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	

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-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-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(検査)	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-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-08)	検査, 監査	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)			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	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	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	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	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	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	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	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)			庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	