

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	
2009	規則・規定・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	
2009	規則・規定・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・規定・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	
2010	規則・規定・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	
2011	規則・規定・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	
2011	規則・規定・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	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(人い-05)	給与	給与(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・規定・通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01)	公印	公印(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・規定・通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05)	雑(図書資料利用要領について)	雑(図書資料利用要領について)(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	超過勤務等命令簿(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	
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	
2013	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(人い-05)	給与	給与(平成25年)	庶務課長	2014年4月1日	10		2024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-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	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)(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-08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(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	その他の帳簿(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	民事保管物原簿(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	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	
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	

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						
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	
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	(調停委員)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	職員人事(事務)		人事帳簿	(調停委員)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	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	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務等命令簿(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	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	
2015	規則・規定・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	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)(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-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-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	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	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	
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	
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	
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	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	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	超過勤務等命令簿(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	

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						
2015	職員人事(事務)		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	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	
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(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	文書発送簿(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	
2016	職員人事(事務)		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	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	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿(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	タクシーチケット原符(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	タクシーチケット用領収書(レシート)(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	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	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	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	
2016	職員人事(事務)		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	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	庶務(事務)		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	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)(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-06)	保管金,保管有価証券	保管金,保管有価証券(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)	(会ろ-08)	検査,監査(月例検査)	検査,監査(月例検査)(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)	(会ろ-08)	検査,監査(検査)	検査,監査(検査)(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	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	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	会計(事務)		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	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	

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					
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	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	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	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-03)	会同, 会議	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-15-A)	雑A	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	
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	
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	規則・規定・通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01)	訟務一般	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	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	庶務課長	2017年4月1日	5		2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	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	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	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	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	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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	職員人事(事務)		人事帳簿	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	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(保存期間基準)	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		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						
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	秘扱文書受理簿(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	規則・規定・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	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	訟務一般(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)	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)(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	未定	常用		未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-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-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-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	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	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	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	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	タクシーチケット使用簿(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	タクシーチケット原符(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	タクシーチケット用領収書(レシート) (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	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	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	規則・規定・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	
2018	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(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	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	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	

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					
2018	職員人事(事務)		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	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	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	超過勤務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	3	2023年6月30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	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書受理簿(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	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	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議(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-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-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	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終始簿(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	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	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(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	庶務(事務)		庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30		2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)		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	規則・規定・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-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)(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-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-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-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)		会計帳簿	後納郵便物差出票(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	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	

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						
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	民事保管物原簿 (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	タクシーチケット使用簿 (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	タクシーチケット用領収書 (レシート) (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	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	