

作成・取得 年度等	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013	規則, 規程, 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25年度)	庶務課	2014年04月01日	10年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事 (事務)	人事帳簿	諸手当 (平成25年度)	庶務課	2014年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 1年(当初満了日 2019/3/31) 法令上の保存期間5年3月 保存期間満了日2019/6/30
2013	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成25年度)	庶務課	2014年04月01日	30年	2044年03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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成26年度)	庶務課	2015年04月01日	10年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成26年度)	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろー02) 任免, 勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等 (平成26年度)	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろー03) 試験, 選考	裁判所職員 (裁判所事務官) 採用 (平成26年度) III種試験	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務	年次休暇使用状況報告・年休使用計画 (平成26年度)	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿 (平成26年度)	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03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年度)	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	人事帳簿	諸手当 (平成26年度)	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	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	秘扱文書受理簿・秘扱文書発送簿（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2018/3/31)
2014	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	記録対照調査等（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	書記官事務等査察（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03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	2015年04月01日	5年	2020年03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	2015年04月01日	5年	2020年03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）	支出証拠書類・物品等検査調書（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（契約書）	契約書等（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（検査）	定期検査（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	雑（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	合同会議（その他）（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	文書（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（連絡文書）	文書（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03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	2015年04月01日	30年	2045年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿・文書発送簿（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2018/3/31)
2015	規則，規程，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27年度）	庶務課	2016年04月01日	10年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官人事（事務）	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	裁判官の任免，転補，報酬等（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免，勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	(人ろー03) 試験，選考	裁判所職員採用総合職・一般職試験（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03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年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	諸手当（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月 保存期間満了日2021/6/30
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	秘扱文書受理簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31)
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	秘扱文書送付簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31)
2015	訟務（事務）	（会ろー10）事件報告	事件及び告知事件の報告（平成25年度～平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	（会ろー12）記録保存	記録保存（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー02）支出（証拠書類，計算書副本）	支出証拠書類（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー02）支出（証拠書類，計算書副本）	物品等検査調書（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー03）物品（契約書）	契約書等（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03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）	定期検査（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー08）検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー12-A）雑	雑（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成25年度～平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－01）連絡文書	公印（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－03）会同，会議	会同会議（その他）（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（廃棄）	文書（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－05）文書（連絡文書）	文書（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	30年	2046年03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	2016年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31)
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31)
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人い－07）服務	服務（平成28年度）	庶務課	2017年04月01日	10年	2027年03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	調停委員任免手続等（平成28年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－03）試験，選考	裁判所職員採用総合職・一般職（平成28年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	職員人事（事務）	（人ろー０８）研修	自庁研修関係（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03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年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03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年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	諸手当（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	その他	2022年06月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	（訟ろー０１）訟務一般	書記官事務等査察（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	（訟ろー１２）記録保存	記録保存（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０１）債権，歳入及び収入	現在残高等確認票（日中引継等）（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０３）物品増減及び現在額報告書の副本並びに物品の無償貸付，譲与及び寄贈に関する文書	物品増減及び現在額報告書（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03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）	定期検査（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０８）検査，監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	会計（事務）	（会ろー１２－Ａ）雑	雑（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（分任収入官吏）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（預託金）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろー０５）文書（廃棄）	文書（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろー０５）文書（連絡文書）	文書（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03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	2017年04月01日	30年	2047年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03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	2017年04月01日	3年	2020年03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	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	10年	2028年03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	(庶い-01) 公印	公印 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	10年	2028年03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	(庶い-04) 文書	文書 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	10年	2028年03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	調停委員任免手続等 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験	試験 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・代休日指定簿 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	その他	2023年06月30日	紙	書庫	庶務課長	2005年3月
2017	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03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	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	会計（事務）	（会ろー01）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03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	債権発生通知書（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー02）支出	後納郵便物等差出票等つづり（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー02）支出	書留郵便物受領証つづり（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03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（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー08）検査，監査（連絡文書）	検査，監査（連絡文書）（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー12-A）雑	雑（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー12-B）雑	交換簿	庶務課		常用		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	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課		常用		紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課		常用		紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03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	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろー02）任免，勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典（連絡文書）	栄典（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿・代休日指定簿（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	3年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	その他	2024年06月30日	紙	書庫	庶務課長	5年3ヵ月
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	（会ろー01）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	3年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	債権発生通知書（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	後納郵便物等差出票等つづり (平成30年度)	庶務課	2019年04月01日	3年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	書留郵便物受領証つづり（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	3年	2022年03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	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文書)	検査, 監査（連絡文書）（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	雑（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	(会ろ-12-B) 雑	交換簿（平成29年度～平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03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	2019年04月01日	5年	2024年03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25年度～平成29年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03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	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 雑	雑（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	1年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 雑	保護通知書つづり（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	1年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	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 種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成29年度～平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	3年	2022年03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	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	