

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）水戸家庭裁判所土浦支部

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 (年)	保存期間 (月)	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										
2015 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	収入金現金出納簿（平成27年度から）	庶務課長	未定	その他		未定	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	(庶務課)訟務(事務)	(訟ろ-15-A)雑A	雑A（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	7		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022/3/31延長期間：2年
2016 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書（廃棄）（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	7		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022/3/31延長期間：2年
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当（平成29年度）	庶務課長	2018/1/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当（平成29年度）	庶務課長	2018/1/1	5	3	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018/1/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員（平成29年度）	庶務課長	2018/1/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)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	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物、押収物等 (受入れ、処分)	民事保管物、押収物等の受入れ及び処分に 関する文書（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	印紙受払簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)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	2018/1/1	5	3	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書（廃棄）（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	6		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023/3/31延長期間：1年
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書（保存期間基準）（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)訟務(事務)	(訟ろ-15-A)雑A	雑A（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	6		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023/3/31延長期間：1年
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査、監査(検査)	収入金検査書（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)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	2018/4/1	5		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿（平成29年度）	庶務課長	未定	常用		未定	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	30		2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/1/1	5		2024/3/31	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 (年)	保存期間 (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										
2018 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員 (平成30年度)	庶務課長	2019/1/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)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	2019/1/1	5	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)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	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	民事保管物, 押収物等の受入れ及び処分に関する文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書 (廃棄) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)訟務(事務)	(訟ろ-15-A)雑A	雑A (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	収入金検査書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018 年度	(庶務課)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	2019/4/1	5		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員 (平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/1/1	5	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿雑 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査	検査・監査雑 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	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 (年)	保存期間 (月)	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										
2019 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査 (月例検査) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書 (廃棄) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書 (連絡文書) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 合同, 会議	合同, 会議 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 雑A	雑A (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	収入金検査書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査 (検査) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/1/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員 (令和2年度)	庶務課長	2021/1/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/1/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/1/1	5	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当 (令和2年度)	庶務課長	2021/1/1	5	1	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	ICカード使用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿雑 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	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 (年)	保存期間 (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										
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(廃棄)	文書 (廃棄) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-05)文書(連絡文書)	文書 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)庶務(事務)	(庶ろ-03)合同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)訟務(事務)	(訟ろ-15-A)雑A	雑A (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	収入金検査書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査 (検査) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/1/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員 (令和3年度)	庶務課長	2022/1/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当 (令和3年度)	庶務課長	2022/1/1	5	1	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/1/1	5	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/1/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	印紙受払簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	検査, 監査 (検査) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	収入金検査書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	(会ろ-12-B)雑B(交換簿、郵便切手交換希望簿、受領証)	雑B (交換簿、郵便切手交換希望簿、受領証) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課)会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿雑 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	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 (年)	保存期間 (月)	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										
2021 年度	(庶務課) 訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 雑A	雑A (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 雑B	雑B (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 合同, 会議	合同, 会議 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(点検監査)	文書(点検監査) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5		2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3		2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報(届出書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 雑B(一時的文書)	雑B(一時的文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1		2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023/1/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員(令和4年度)	庶務課長	2023/1/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023/1/1	5	3	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023/1/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	郵便切手類受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	ICカード使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	印紙受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	収入金検査書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	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 (年)	保存期間 (月)	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										
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	(会ろ-12-B) 雑B(交換簿、郵便切手交換希望簿、受領証)	交換簿、郵便切手交換希望簿、受領証 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (収入官吏) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(他) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 雑B	調査回答書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 合同, 会議	合同, 会議 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書 (廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(点検監査)	文書 (点検監査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5		2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3		2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022 年度	(庶務課) 庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報 (届出書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1		2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	