

司法行政文書ファイル管理簿

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	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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5.1	2020年4月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間1月延長 保存期間満了日:2020 年3月31日
2014年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5.1	2020年4月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間1月延長 保存期間満了日:2020 年3月31日
2014年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5.3	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間3月延長 保存期間満了日:2020 年3月31日
2014年度	庶務 (事務)	庶ろ-5 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成26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	
2014年度	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	
2015年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員, 司法委員, 参与員)(登 庁簿を含む)(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む)(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年度	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年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	連絡文書(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年度	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	事務室	庶務課長	
2015年度	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年度	会計 (事務)	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符(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年度	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年度	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	
2015年度	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年度	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	
2015年度	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年度	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年度	会計 (事務)	会ろ-12-A 雑	雑(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	

【機密性2】

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	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	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成22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年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏・前渡資金出納員)(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年度	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2015年度	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2015年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(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年度	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年度	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年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(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年度	庶務 (事務)	庶ろ-06 広報	広報(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年度	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年度	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	保存期間2年延長 保存期間満了日:2019 年3月31日
2015年度	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	保存期間2年延長 保存期間満了日:2019 年3月31日
2015年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(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	保存期間2年延長 保存期間満了日:2019 年3月31日
2015年度	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	書庫	庶務課長	保存期間2年延長 保存期間満了日:2019 年3月31日
2016年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員, 司法委員, 参与員)(登庁簿を含む)(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む)(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年度	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年度	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(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 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保 存 期	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									
2016年度	会計 (事務)	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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年度	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年度	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年度	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年度	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 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年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成23 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年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏・前渡資金出納 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年度	会計 (事務)	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2016年度	会計 (事務)	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管物原簿(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年度	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年度	庶務 (事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議(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年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 標準文書保存期間基 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	事務室	庶務課長	
2016年度	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	事務室	庶務課長	
2016年度	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	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間2年延長 保存期間満了日:2020 年3月31日
2016年度	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	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間2年延長 保存期間満了日:2020 年3月31日
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(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	保存期間2年延長 保存期間満了日:2020 年3月31日

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	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									
2017年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員, 司法委員, 参与員)(登 庁簿を含む)(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む)(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年度	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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(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年度	職員人事 (事務)	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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書等(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等(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年度	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年度	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	事務室	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入に 関する文書	現金残高確認表(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年度	会計 (事務)	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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年度	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年度	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年度	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) (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年度	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年度	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 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年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(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年度	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年度	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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	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	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									
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成24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年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏・前渡資金出納員)(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年度	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2017年度	会計 (事務)	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで 管理
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	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年度	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年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 標準文書保存期間基準	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	事務室	庶務課長	
2017年度	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	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(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年度	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年度	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年度	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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌(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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(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	
2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員, 司法委員, 参与員)(登庁簿を含む)(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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む)(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年度	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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(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	

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	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年度	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年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入に関する文書	現金残高確認表(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年度	会計 (事務)	会ろー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年度	会計 (事務)	会ろー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年度	会計 (事務)	会ろー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	事務室	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー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)(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年度	会計 (事務)	会ろー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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(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年度	会計 (事務)	会ろー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年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成25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年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏・前渡資金出納員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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	電子	システム	庶務課長	保管金システムで管理
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	電子	システム	庶務課長	保管金システムで管理
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(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年度	会計 (事務)	会計帳簿	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年度	会計 (事務)	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	

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	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年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 標準文書保存期間基 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	事務室	庶務課長	
2018年度	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	事務室	庶務課長	
2018年度	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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(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年度	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年度	庶務 (事務)	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年度	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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌(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年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(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	
2019年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	5.3	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	特別勤務報告書等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5.1	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	特別勤務報告書等(平成31年度)(平成28 年度分)	庶務課長	2020年4月1日	5.1	2022年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し, 争 訟事件の資料, 調査回答書	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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(令和元年 度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入	現金残高確認表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符(平31年度)(平成27年 度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符(平31年度)(平成28年 度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保 存 期	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	会計 (事務)	会ろ-01 現金領収証書原符	現金領収証書原符(平31年度)(平成29年度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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30年度から令和元年度)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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(受入れ, 処分)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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(受入れ, 処分)(平成31年度)(平成27年度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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(受入れ, 処分)(平成31年度)(平成28年度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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(受入れ, 処分)(平成31年度)(平成29年度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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(受入れ, 処分)(平成31年度)(平成30年度分)	庶務課長	2020年4月1日	5	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろ-12-B 雑	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(分任収入官吏)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金出納員)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3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	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	会計 (事務)	会計帳簿	保管物原簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-05 標準文書保存期間基 準	標準文書保存期間基準(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろ-15-B 雑	雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	1	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	送付簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	