

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	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	5.3	2021年6月30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	
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	
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	

【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									
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	
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	
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	
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	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 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	

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									
2017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)	会ろー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)	会ろー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	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	書庫	庶務課長	
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)	庶ろー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	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	
2018年度	職員人事 (事務)	人ろー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	5.1	2024年4月30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	書庫	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	書庫	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	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	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	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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	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	
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	

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									
2019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)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019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 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)	会ろー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)	会ろー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)	会ろー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)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー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	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	書庫	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	
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)	庶ろー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	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務 (事務)	庶ろー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	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									
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	
2020年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	5.3	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	特別勤務手当整理簿等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5.1	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-02 前渡資金日計表	出納員(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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)(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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)(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026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									
2020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(令和元年度から令和2年度) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和 2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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)(令 和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろ-12-B 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年 度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金出納員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろ-09 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろ-13 交際	交際(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろ-15-B 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	3	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									
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	