

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 の種類	保存 場所	管理者	
	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	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	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	
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	5.1	2023年4月30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	5.1	2023年4月30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	

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	
	大分類	中分類									
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	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-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-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-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-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-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-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-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	

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	
	大分類	中分類									
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	書庫	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	
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	
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	
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	

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	
	大分類	中分類									
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	
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	旅行命令簿(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	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	2025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-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	
	大分類	中分類									
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	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	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	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	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)(平成30年度分)	庶務課長	2019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	

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	
	大分類	中分類									
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-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	

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	
	大分類	中分類									
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	
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	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	特別勤手当整理簿等(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	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	

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	
	大分類	中分類									
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	
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	書庫	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	書庫	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	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	
	大分類	中分類									
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	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	
	大分類	中分類									
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	
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	
2021年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	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	
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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年4月1日	5.3	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	連絡文書等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027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	
	大分類	中分類									
2021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 3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金出納員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027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	
	大分類	中分類									
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろ-09 庁舎管理、当直(連絡 文書)	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶ろ-13 交際	交際(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	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	
	大分類	中分類									
2021年度	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年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人ろ-11 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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年4月1日	5.3	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	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	
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	連絡文書等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務 (事務)	訟ろ-15-B 判決書等写し、調 査回答書	訟務に関する一時的文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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 4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	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	
	大分類	中分類									
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろ-12-B 雑	予納郵便切手(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金出納員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028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	
	大分類	中分類									
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろ-09 庁舎管理、当直(連絡 文書)	庁舎管理(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろ-13 交際	交際(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろ-15-B 雑	庶務に関する一時的文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶ろ-15-B 雑	保護取扱通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	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	
	大分類	中分類									
2022年度	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年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	