

【機密性2】

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	備考
	大分類	中分類									
2001年	庶務係	庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿(平成13年)(地裁分)	庶務課長	2002年1月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001年	庶務係	庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿(平成13年)(家裁分)全3冊	庶務課長	2002年1月1日	30	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	
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年3月	2025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	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年3月	2026年6月30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)	保管金提出書、保管金受入通知書(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、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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	保管金払込書の原符(平成31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	現金出納簿(前渡資金)(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	

【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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	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	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	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	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	押収通貨整理簿(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	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	
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	出勤簿(委員関係)(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(委員関係)(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年3月	2027年6月30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)	保管金提出書、保管金受入通知書(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	

【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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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	
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(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	保管金払込書の原符(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-07 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(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	現金出納簿(前渡資金)(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(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	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	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	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	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	押収通貨整理簿(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	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	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	

【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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書發送簿(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	
2022年度	職員人事(事務)	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	出勤簿(委員関係)(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(委員関係)(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年3月	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	
2022年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書、保管金受入通知書(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)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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)	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)	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(平成18年度から平成19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)	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(平成28年度から令和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)	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(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)	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	保管金払込書の原符(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)	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	保管金保管替通知書、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	

【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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	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	
2022年度	会計(事務)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(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	
2022年度	会計(事務)	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)	保管金、保管有価証券	入金連絡書(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)	保管金、保管有価証券	受入手続添付書(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)	検査、監査(月例検査)	月例検査(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	現金出納簿(保管金出納員用)(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	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	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	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	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	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	押収通貨整理簿(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	庶務(事務)	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	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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務(事務)	庁舎管理	使用等許可申請書(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	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	
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	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(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	
2023年度	職員人事(事務)	服務	服務(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (民事調停委員・司法委員)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿 (家事調停委員・参与員)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	検査、監査(月例検査)	月例検査(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金出納員用)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庁舎管理	使用等許可申請書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	服務	服務(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	照会、回答等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	事務連絡等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)(令和4年度から令和6年度分)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金出納員用)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和5年度から令和6年度分)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(令和5年度から令和6年度分)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	検査、監査(月例検査)	月例検査(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望票(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庁舎管理	使用等許可申請書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	保護通知書	保護取扱通知書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	雑	事務連絡等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(委員関係)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(委員関係)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030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 種類	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年3月	2030年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿、休暇承認願(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	