

## 司法行政文書ファイル管理簿

## 宮崎地方・家庭裁判所延岡支部

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	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									
2001年	庶務係	庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿(平成13年度)(家裁分)	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年度)(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	
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	
2019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	
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	
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	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(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)(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)(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)	会ろー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)	会ろー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(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(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)(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	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)	会ろー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)	会ろー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	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	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	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)	会ろー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(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)(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)(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)	会ろー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-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	
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-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	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	
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	
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	

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	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	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	
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	
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	

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)	庶ろー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	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	
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	超過勤務命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5.3	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	旅行命令簿(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)	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)	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)	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)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(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)	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5年度)(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)	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)	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)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(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	

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									
2023年度	会計 (事務)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(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)	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(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)	会計帳簿	債権整理簿(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	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	保管金小切手振出簿(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(前渡資金出納員)(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	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	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(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	会計 (事務)	会計帳簿	保管金小切手送付簿(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	民事保管物原簿(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	代理開始終止簿(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)	庁舎管理、当直(連絡文書)	庁舎管理(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)	交際	交際(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	当直文書受付簿(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	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	当直日誌(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	会計 (事務)	民事保管物(受入れ、処分)データ	民事保管物(受入れ、処分)データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	
2023年度	会計 (事務)	保管金事務処理システムデータ (個別保管金情報)	保管金システムデータ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	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	

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									
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	超過勤務命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5.3	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	旅行命令簿(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	会計 (事務)	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	債権整理簿(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	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(前渡資金出納員)(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(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)	庁舎管理、当直(連絡文書)	庁舎管理(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	庶務 (事務)	交際	交際(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有フォルダ	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	特殊文書受付簿(現金書留)(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	当直文書受付簿(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	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	当直日誌(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	現金書留授受簿(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	訟務 (事務)	判決書等写し、調査回答書	訟務に関する一時的文書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	予納郵便切手	予納郵便切手(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)		庶務に関する一時的文書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	電子	共有フォルダ	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	電子	共有フォルダ	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									
2024年度	会計 (事務)	民事保管物(受入れ、処分)データ	民事保管物(受入れ、処分)データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	
2024年度	会計 (事務)	保管金事務処理システムデータ (個別保管金情報)	保管金システムデータ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	庶務課長	