

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									
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 25 年度）	庶務課長	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 26 年度）	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 27 年度）	庶務課長	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 28 年度）	庶務課長	2017/4/1	30年	2047/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 29 年度）	庶務課長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組い-02	執行官（平成 26 年度）	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印（平成 28 年度）	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成 29 年度）	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	記録庫	庶務課長	保存期間延長 当初の保存期 間満了日 2023/3/31，延 長：3月
2022	会計（事務）	会計帳簿	鍵管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		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	会計（事務）	会計帳簿	消防設備管理台帳	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間 5 年 3 月（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	委員等出勤簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01	債権の効力の変更及び消滅（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計（事務）	会ろー03	役務の契約に関する文書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書，保管金受入通知書，保管金保管替通知書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06	保管金出納計算書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06	保管金払渡証拠書類，保管金保管替通知書原符（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06	保管金領収証書・振替済通知書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06	小切手原符（当座預金）（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06	保管金払込書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー08	検査及び監査に関する一時的通達（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー08	定期及び臨時検査書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー12-A	会計関連文書（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出書留簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	平成30年度消滅した債権に関する債権管理簿（保存期間：債権消滅決議から5年）（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018		自庁帳簿	鍵引継簿（出納官吏等）（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-07	受領票（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成 30 年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間5年3月（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間5年1月（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年1月	2025/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	委員等出勤簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保存期間延長 当初の保存期 間満了日 2023/3/31、延 長：2年
2019	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（平成 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-01	債権の効力の変更及び消滅（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-01	債権、歳入及び収入（計算書）（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-03	役務の契約に関する文書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書、保管金受入通知書、保管金保管替通知書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金出納計算書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金払渡証拠書類、保管金保管替通知書原符（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・ 振替済通知書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（当座 預金）（平成 30 年度から平成 31 年度分）（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-07	受領票（令和 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	検査及び監査に 関する一時的通達（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	定期及び臨時検査 書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-12-A	会計関連文書（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	平成 31 年（令和 元年）度消滅した 債権に関する債権 管理簿（保存期 間：債権消滅決議 から 5 年）（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入 金）（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出書留 簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡資金）（平成 31 年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間 5 年 3 月（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間 5 年 1 月（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年1月	2026/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	委員等出勤簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020		自庁帳簿	当直日誌（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理（申請書、承認書）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-01	訟務一般（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-01	債権の効力の変更及び消滅（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-02	預金通帳（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会ろ-03	役務の契約に関する文書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書，保管金受入通知書，保管金保管替通知書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金出納計算書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金払渡証拠書類，保管金保管替通知書原符（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・振替済通知書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（当座預金）（令和元年度から令和2年度分）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	保管金受払日計表（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	当座預金受払日計表（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	現金残高等確認表（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	入金連絡書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	受入手続添付書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会ろ-06	振込不能報告書、 振込訂正請求書、 組戻関係（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-06	納付済一覧（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-08	検査及び監査に關 する一時的通達（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-08	定期及び臨時検査 書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-08	月例検査報告書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-12-A	会計関連文書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	令和2年度消滅し た債権に関する債 権管理簿（保存期 間：債権消滅決議 から5年）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入 金）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便物差出票（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出書留簿（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020		自庁帳簿	鍵引継簿（出納官吏等）（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-07	受領票（令和 2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間5年3月（令和 3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-05	給与・保存期間5年1月（令和 3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年1月	2027/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和 3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和 3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	委員等出勤簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員等勤務時間報告書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-11	服務（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理（申請書、承認書）（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021		自庁帳簿	当直日誌 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-01	債権の効力の変更 及び消滅 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-03	役務の契約に関する 文書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書, 保 管金受入通知書, 保管金保管替通知 書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	保管金出納計算書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書 類, 保管金保管替 通知書原符 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	保管金領収証書・ 振替済通知書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	小切手原符 (当座 預金) (令和 2 年 度から令和 3 年 度分) (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払込書 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受払日計表 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金受払日計 表 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	会ろ-06	現金残高等確認表 (令和 3 年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計（事務）	会ろ-06	入金連絡書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	受入手続添付書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	振込不能報告書、 振込訂正請求書、 組戻関係	（令和 3 年度） 庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	納付済一覧（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	検査及び監査に関する一時的通達（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	定期及び臨時検査書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	月例検査報告書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-12-A	会計関連文書（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	令和3年度消滅した債権に関する債権管理簿（保存期間：債権消滅決議から5年）（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便物差出票（令和 3 年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出書留簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021		自庁帳簿	鍵引継簿（出納官吏等）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年3月	2028/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年1月	2028/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ-11	服務（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理（申請書、承認書）（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-15-B	保護取扱通知書（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022		自庁帳簿	当直日誌（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろ-15-B	連絡文書、回答書等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-03	役務（録音反訳）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書、保管金受入通知書、保管金保管替通知書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	保管金払渡証拠書類、保管金保管替通知書原符（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書・振替済通知書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（政府預金）（平成21年度から令和4年度分）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	保管金受払日計表（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	当座預金受払日計表（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計（事務）	会ろ-06	現金残高等確認表（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	入金連絡書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	受入手続添付書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	振込不能報告書、 振込訂正請求書、 組戻関係（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	納付済一覧（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-08	月例検査報告書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-12-A	会計関連文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 （保存期間：債権 消滅決議から5 年）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入 金）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡 資金）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差 出票（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022		自庁帳簿	鍵引継簿（出納官吏等）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-06	小切手原符（当座預金）（令和4年度）	庶務課長	未定	その他		紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろ-12-B	会計関連文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	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 種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計（事務）	会ろ-12-B	予納郵便切手（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	