

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									
1998年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成10年)	庶務課長	1999.1.1	30年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2001年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成13年)	庶務課長	2002.1.1	30年	2032.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2002年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成14年)	庶務課長	2003.1.1	30年	2033.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2003年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成15年)	庶務課長	2004.1.1	30年	2034.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2004年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成16年)	庶務課長	2005.1.1	30年	2035.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成17年)	庶務課長	2006.1.1	30年	2036.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2006年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成18年)	庶務課長	2007.1.1	30年	2037.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2007年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成19年)	庶務課長	2008.1.1	30年	2038.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2008年	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成20年)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2006年	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(会いー08) 民事保管物、押収物等	保管物(平成18年)	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	7年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023.3.31(再度の延長申 請により延長期間合計2 年)

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	
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	2019.4.1	5年3月	2024.6.30	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	6年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023.3.31(延長期間1年)
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	10年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	10年	2030.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年3月	2025.6.30	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(証拠書類、 計算書副本)	収入金現金出納計算書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約書の付属書類(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約書の付属書類(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧、完成通知 (令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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-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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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	保管金払込書の原符(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時的検査書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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	文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	人事評価(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	10年	2031.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	10年	2031.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等(令和2年 度)	庶務課長	2021.4.1	5年1月	2026.4.30	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年3月	2026.6.30	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、 計算書副本)	収入金現金出納計算書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約書の付属書類(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約書の付属書類(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧、完成通知 (令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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)	歳入歳出外現金出納計算書(令和2年 度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	保管金領収証書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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)	受領票(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時の検査書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(令和2 年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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)	文書(保存期間基準)(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	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	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	人事評価(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	10年	2032.3.31	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									
2021年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	10年	2032.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年3月	2027.6.30	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(フレックス) (令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、 計算書)	収入金現金出納計算書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	資金前渡官吏所属の出納員に関する文 書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約)	契約の付属書類(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	契約の付属書類(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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									
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(録音反訳)	録音反訳(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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)	歳入歳出外現金出納計算書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	保管金保管替通知書の原符(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	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	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	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	入金連絡書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	当座勘定照合表(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	電子納付利用者登録票(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	日銀月計突合表(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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									
2021年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	小切手振出決議書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	保管金及び保管有価証券に関する文書 (令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	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	民事保管物、押収物等に関する文書(令 和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時の検査書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(令和3 年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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	書庫	庶務課長	
2021年度	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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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)	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	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									
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶務事務	庶務事務に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	5年	2027.3.31	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	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	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	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成28年度)(令和4年度)	庶務課長	2023.1.1	2年3月	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	ファイルの廃棄を取り消した上で、延長に代わるものとして作成したファイル
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	10年	2033.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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	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									
2022年度	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(フレックス) (令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、 計算書)	収入金現金出納計算書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	資金前渡官吏所属の出納員に関する文 書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約)	契約の付属書類(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	契約の付属書類(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(録音反訳)	録音反訳(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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)	保管金提出書、保管金受入通知書(令和 4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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)	保管金払渡証拠書類(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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)	歳入歳出外現金出納計算書(令和4年 度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	保管金払込書の原符(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	保管金保管替通知書の原符(令和4年 度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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									
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	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	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	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	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	振込入金明細(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	当座勘定照合表(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	日銀月計突合表(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	小切手振出決議書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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	保管金及び保管有価証券に関する文書 (令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	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)	受領票(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時の検査書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(前渡資金)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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									
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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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	書庫	庶務課長	
2022年度	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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)	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶務事務	庶務事務に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受領簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	5年	2028.3.31	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	2023.4.1	3年	2026.3.31	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									
2022年度	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	書庫	庶務課長	
2023年度	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	文書	文書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	10年	2034.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	研修	研修(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年3月	2029.6.30	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	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(フレックス) (令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	行政共助(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	1年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	債権、歳入及び収入(証拠書類、 計算書)	収入金現金出納計算書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	債権、歳入及び収入	債権現在額通知書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	支出	資金前渡官吏所属の出納員に関する文 書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	物品(契約)	契約の付属書類(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	物品	国庫立替請求書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	1年	2025.3.31	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									
2023年度	会計(事務)	役務(契約)	契約の付属書類(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	役務(録音反訳)	録音反訳(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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)	保管金提出書、保管金受入通知書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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)	保管金払渡証拠書類(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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)	歳入歳出外現金出納計算書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	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(令和3年度から令和5年度分)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	保管金払込書の原符(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	保管金保管替通知書の原符(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	国庫金振替書の原符(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023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5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	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)	保管金事務処理システムデータ(個別保管金情報)	庶務課長	未定	常用	未定	電子	システム	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									
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券	振込入金明細(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券	受入手続添付書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券	当座勘定照合表(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券	日銀月計突合表(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券	小切手振出決議書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券	保管金及び保管有価証券に関する文書 (令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	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)	民事保管物データ	民事保管物データ	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)	検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	検査、監査(検査)	定期及び臨時の検査書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	予納郵便切手	予納郵便切手(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	1年	2025.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	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)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手等振出簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	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									
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	公印(連絡文書)	公印(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	公印(届書、報告書)	公印(届書、報告書)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	会同、会議	会同、会議(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庁舎管理	庁舎管理(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	図書	図書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	情報(届出等)	情報(届出等)(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	1年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務事務	庶務事務に関する文書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	5年	2029.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	1年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務事務	庶務事務に関する文書(令和5年度)	庶務課長	2024.4.1	1年	2025.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	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	2024.4.1	5年	2029.3.31	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									
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	2024.4.1	3年	2027.3.31	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	2024.4.1	3年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	