

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	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	2018.4.1	5年3月	2023.6.30	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	6年	2024.3.31	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)
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	

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 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2011年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成23年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	書庫	庶務課長	
2018年度	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	書庫	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-09) 弁護士	弁護士(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	5年	2024.3.31	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	消滅に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	ちよう用印紙綴り(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018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)	入金現金出納計算書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品(納品書等)(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	各種点検結果報告(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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)	保管金提出書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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)	保管金受入通知書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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)	保管金払渡証拠書類(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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)	歳入歳出外現金出納計算書(平成30年 度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	2019.4.1	5年	2024.3.31	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									
2011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(平成23年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	保管金保管替通知書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	保管金払込書原符(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018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(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計事務	会計事務に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	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	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手等振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018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(平成3 0年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	会同会議(自庁協議会)(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	文書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
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	

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	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	
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	

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)	定期及び臨時の検査書(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	
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)	(人ろ-08) 研修	研修(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	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	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(会ろ-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-01) 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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-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	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	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	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	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	入金連絡書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	受入手続添付書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	当座勘定照合表(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	電子納付利用者登録票(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	日銀月計突合表(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	小切手振出決議書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	保管金及び保管有価証券に関する文書 (令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	

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	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	書庫	庶務課長	
2020年度	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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	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	
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	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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	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	
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	

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	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	
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	

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(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	
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	

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	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	
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	

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-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	1年3月	2024.3.31	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	
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	

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	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	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し、調査回答書	行政共助(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	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) 物品	国庫立替請求書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	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	

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	
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)	(会ろ-12-B) 予納郵便切手	予納郵便切手(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	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	

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	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	
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	タグシーチケツト管理簿兼受払簿(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-12-B) 情報(届出等)	情報(届出等)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	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)	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 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	1年	2024.3.31	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	2023.4.1	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	
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	