

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									
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（超過勤務等命令簿）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（管理職員特別勤務報告書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書受理簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（文書発送簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	会ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（調停委員）（出勤簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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、収入（債権の発生、変更消滅等）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	債権、収入（貼用印紙つづり）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（録音反訳方式利用事件一覧、完成通知）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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）（保管金提出書：既済分）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金・保管有価証券（保管金領収証書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	備考
	大分類	中分類									
2018	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書，小切 手原符	保管金・保管有価証券（小切手原符）（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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 換通知書及び国庫金振 替書の原符	保管金・保管有価証券（保管金払込書）（平成3 0年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（現金出納簿，当座預金出納簿）（平成 30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（代理開始終止簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（小切手振出簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（債権管理簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（調停委員）（登庁簿）（平成30年 度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（登庁簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（特殊文書受付簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（休暇簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー07	超過勤務実績簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー01 債権，歳入及び収入	債権，収入（その他）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06 保管金受払日計表	保管金・保管有価証券（保管金受払日計表）（令 和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06 保管金，保管有価証券	保管金・保管有価証券（入金連絡書，受入手続添 付書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（その他）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（管理職員特別勤務実績簿）（平成30 年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務手当)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(超過勤務等命令簿)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務報告書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(出勤簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿(文書受理簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿(文書発送簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(登庁簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(登庁簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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、収入(債権の発生、変更消滅等)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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)(保管金提出書:既済分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金・保管有価証券(保管金領収証書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金・保管有価証券(小切手原符)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろー06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管換通知書及び国庫金振替書の原符	保管金・保管有価証券(保管金払込書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(現金出納簿, 当座預金出納簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(代理開始終止簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(小切手振出簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(債権管理簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(出勤簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務実績簿)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務手当)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(超過勤務等命令簿)(令和元年度)	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	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務報告書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(出勤簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(登庁簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(登庁簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	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年	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務（事務）	庶ろー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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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、収入（債権の発生、変更消滅等）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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）（保管金提出書：既済分）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金・保管有価証券（保管金領収証書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金・保管有価証券（小切手原符）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管換通知書及び国庫金振替書の原符	保管金・保管有価証券（保管金払込書）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿（現金出納簿、当座預金出納簿）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	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年	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(債権管理簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-12-A雑	雑A(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務実績簿)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務手当)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(超過勤務等命令簿)(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	
2013	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年	2044年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(債権管理簿)	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務実績簿)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務手当)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務報告書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(超過勤務等命令簿)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(出勤簿)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(登庁簿)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	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	保存媒体の種類別	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	人事帳簿（登庁簿）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿（特殊文書受付簿）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（休暇簿）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー07	超過勤務実績簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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、収入（債権の発生、変更消滅等）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入	債権、収入（その他）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	請求書等
2021	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（録音反訳方式利用事件一覧、完成通知）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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）（保管金提出書：既済分）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金・保管有価証券（保管金領収証書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管換通知書及び国庫金振替書の原符	保管金・保管有価証券（保管金払込書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金・保管有価証券(保管金受払日計表)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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(入金連絡書, 受入手続添付書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(現金出納簿, 当座預金出納簿)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	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年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(その他)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	後納郵便差出票等
2021	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(債権管理簿)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-12-A雑	雑A(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	タクシーチケット使用簿
2021	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	保管金・保管有価証券(振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票等)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務実績簿)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別手当)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(管理職員特別勤務報告書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(超過勤務等命令簿)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(出勤簿)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿(調停委員)(登庁簿)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	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	保存媒体の種類別	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	人事帳簿（登庁簿）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	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年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	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年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー15-B 雑	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー15-B 判決書等写し、調査回答書	行政共助等照会・回答（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（休暇簿）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿（出勤簿）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろー07 能率	超過勤務実績簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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、収入（債権の発生、変更消滅等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー01 債権、歳入及び収入	債権、収入（請求書等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（録音反訳方式利用事件一覧、完成通知）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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）（保管金提出書：既済分）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	保管金、保管有価証券(保管金領収証書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	保管金、保管有価証券(領収済通知情報等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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、保管有価証券(保管金払込書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金、保管有価証券(保管金受払日計表)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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(入金連絡書、受入手続添付書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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(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年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B雑	郵券交換簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(現金出納簿、当座預金出納簿)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	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年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	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年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(後納郵便物差出票等)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(債権管理簿)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿(タクシーチケット使用簿)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	