

作成・取得者	玉島簡易裁判所庶務課長
管理者	玉島簡易裁判所庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 4. 1以降作成したファイル）

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									
	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー04 人事評価	人事評価	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典(調停委員)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー02 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	調停委員	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2015年4月1日	5年 3月	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろー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	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015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	国庫立替請求書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	会計(事務)	会ろー01 貼用印紙 つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監 査(監査)	会計監査	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監 査(検査)	定期検査・交替検査	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監 査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡 文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろー09 予算執行 職員等(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関 する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろー12-A その 他	会計に関する業務文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	債権管理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿2	代理開始終止簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書発送簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期 間: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									
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿3	文書受理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期 間:2年
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年 3月	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験(CA筆記試験, CE)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(一般)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書, 届書, 報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	自庁協議会	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021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									
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	調停委員等会同	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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)	債権管理計算書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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	国庫立替請求書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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	債務免除・消滅・みなし消滅及び不納欠損整理決議書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016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(民事)受領票	庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期検査・交替検査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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									
2016年度	会計(事務)	会ろー09 予算執行 職員等(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関 する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿2	債権管理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿2	民事保管物(民事)原簿	庶務課長	2017年1月1日	5年 3月	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	定期検査・交替検査	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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									
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年 3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免, 転補	裁判官の任免, 転補	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 選任, 勤務裁判所の指定	任免, 選任, 勤務裁判所の指定	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験(一般)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(裁判官以外の職員のための服務)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集	出張, 招集	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(一般)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022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									
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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-04 文書	文書	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書, 届書, 報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	自庁協議会	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	調停委員等会同	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A その他	情報通信機器, セキュリティ	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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)	債権管理計算書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	国庫立替請求書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品の管理に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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									
2017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(民事)受領票	庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監査(検査)	定期検査・交替検査	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー08 検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろー09 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者等任命簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿2	債権管理簿(消滅分)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿8	民事保管物(民事)原簿	庶務課長	2018年1月1日	5年 3月	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿11	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿11	郵便電信簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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	訟いー01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023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									
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報 (連絡文書)	OA機器整備, 情報セキュリ ティ関係規約策定等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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-01 裁判官の 任免, 転補, 報酬等	裁判官の報酬等	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	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	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿3	休暇簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿3	人間ドックのための職務専念 義務免除請求書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021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									
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集	出張, 招集	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(給与関係)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	会同, 会議	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管理に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	廃止公印管理簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿5	文書受理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿6	特殊文書受付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿2	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿3	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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-05 給与	給与	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管

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									
2016年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判 所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判 所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017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	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その 他	その他職員の人事に関する 文書	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年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その 他	その他(登庁旅費額決定通 知)	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年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招 集	出張, 招集	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年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選 考	副検事選考	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典(調停委員)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	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年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(指導区分)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判 所判事選考	簡易裁判所判事選考	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年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	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年度	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	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年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	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年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	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年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報 (連絡文書)	OA機器整備, 情報セキュリ ティ関係規約策定等	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年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管 理に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管 理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直に関する連絡 文書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報	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(保存 期間表)	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃 棄)	文書の廃棄に関する文書	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連 絡文書)	文書の保存に関する文書	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連 絡文書)	文書の管理に関する連絡文 書	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年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会 議	会同, 会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018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	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029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	国庫立替請求書	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年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(連絡文書)	民事保管物, 押収物等に関する連絡文書	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年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者等任命簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(監査)	会計監査	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年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期検査・臨時検査	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	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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	債権現在額通知書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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)	債権管理計算書	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	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年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	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	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休 暇用, 特別休暇用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(介護休暇用, 介護時 間用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅分)	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年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	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年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	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年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客様 用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	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年度	調停委員等(事務)	組ろ-06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文 書	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年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	人い-12 その他	その他	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判 所判事選考(連絡文 書)	簡易裁判所判事選考(連絡文 書)	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免, 勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	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年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験, 選考	試験(CE・CA)	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年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(所得税関係)	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年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	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年度	職員人事(事務)	人ろ-20-B その他	その他(一般)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張, 招集	出張, 招集	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年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	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年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A その他	その他訟廷事務に関する文書	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年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B その他	行政共助(刑事)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	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年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	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年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B その他	その他(一般)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B その他	保護通知書	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B 情報 (届出等)	その他(情報化関連業務)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報 (連絡文書)	OA機器整備, 情報セキュリ ティ関係規約策定等	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年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管 理に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-09 庁舎管 理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直に関する連絡 文書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広報	広報	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(保存 期間表)	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃 棄)	文書の廃棄に関する文書	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連 絡文書)	文書の保存に関する文書	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年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連 絡文書)	文書の管理に関する連絡文 書	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年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会 議	調停委員等会同	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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									
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同, 会議	自庁協議会	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	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)	検査及び監査に関する連絡文書	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年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(監査)	会計監査	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年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	定期検査・臨時検査	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	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	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年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	補助者等任命簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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	債権現在額通知書	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	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)	債権管理計算書	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	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年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	交換簿	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	郵便切手交換希望票	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B その他	その他会計の付随的事務に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021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									
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	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	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休 暇用, 特別休暇用)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	休暇簿(介護休暇用, 介護時 間用)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	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年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留受付簿(平成30年 度分 平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅分)	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年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	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年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	