作成•	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体		fata uma lua	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2013年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成25 年度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2014年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成26 年度)	会計課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2015年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成27 年度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・管理)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等		会計一般に関する例規(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2015年 度	(会・管理)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2013年 度	改廃等	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規(平成25年 度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2015年 度	(会・管理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規(平成27年 度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成· 取得年	分	類	名称	作成•	起算日	保存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	<b>心</b> 异口	期間	満了日	の種別	体行物別	18年1	1佣 行
2016年 度	改廃等	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・管理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・管理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	改廃等	(会い-05) 営繕	営繕に関する例規(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等		国有財産の管理に関する例規(平 成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	改廃等	(会い-06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規(平 成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	改廃等	(会い-06) 国有財産	国有財産の管理に関する例規(平 成31年度)	会計課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-10) 会計に関するそ の他文書	会計に関するその他文書(平成 2 8年度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 kk H	保存	保存期間	保存媒体	/n +-	<i>ξ</i> εξε -γ.Π <b>λ</b> γ	/++- + <del>v</del>
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・管理)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(会い-10) 会計に関するそ の他文書	会計に関するその他文書(平成3 1年度)	会計課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	一時的通達その他文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		契約締結に関する文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		契約締結に関する文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		契約締結に関する文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		契約締結に関する文書(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	計(事務)	(会ろ-03) 物品(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計(事務)		契約締結に関する文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I m late	保存	保存期間	保存媒体		tata uma lia	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約締結に関する文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約締結に関する文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約締結に関する文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(スポット契約)(平 成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(スポット契約)(令 和 2 年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(工事請負 契約書)	契約締結に関する文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(工事請負 契約書)	契約締結に関する文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろ-04) 営繕(工事請負 契約書)	契約締結に関する文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	4-1 <i>fr/c</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	٠.٠٠ ا
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(連絡文 書)	一時的通達その他文書(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(連絡文 書)	一時的通達その他文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕(計画)	営繕計画に関する文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-04) 営繕 (計画)	営繕計画に関する文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろ-04) 営繕(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(スポット契約)(令 和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)会 計(事務)	案,協議・調整 経緯)		会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(報 告)	国有財産増減及び現在額計算書及 び国有財産無償貸付状況計算書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ===	hales are also	fills the
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・管理) 会 計(事務)	(会ろー05) 国有財産(報 告)	(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(報 告)	国有財産増減及び現在額計算書及 び国有財産無償貸付状況計算書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(報 告)	(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(報 告)	国有財産増減及び現在額計算書及 び国有財産無償貸付状況計算書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2013年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存)	国有財産の維持,保存に関する文 書(平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	当初の保存期間満了 日:2019年3月31日 延長期間:5年
2014年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(維 持,保存)	国有財産の維持,保存に関する文 書(平成26年度)	会計課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	当初の保存期間満了 日:2020年3月31日 延長期間:5年
2015年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(維 持,保存)	国有財産の維持,保存に関する文 書(平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	当初の保存期間満了 日:2021年3月31日 延長期間:5年
2016年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存)	国有財産の維持,保存に関する文 書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(連絡 文書)	一時的通達その他文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(連絡 文書)	一時的通達その他文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(連絡 文書)	一時的通達その他文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成・	+1 <i>bh</i> ; H	保存	保存期間	保存媒体	加去用式	656 <b>τ</b> ΩΩ → <b>γ</b> .	/++: -+z.
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(連絡 文書)	一時的通達その他文書(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(連絡 文書)	一時的通達その他文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舎 貸与)	公務員宿舎の貸与に関する文書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舎 貸与)	公務員宿舎の貸与に関する文書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舎 貸与)	公務員宿舎の貸与に関する文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舎 貸与)	公務員宿舎の貸与に関する文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(宿舎 貸与)	公務員宿舎の貸与に関する文書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(一時 使用)	使用許可に関する文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(一時 使用)	年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	使用)	使用許可に関する文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(一時 使用)	使用許可に関する文書(平成 3 1 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(一時 使用)	度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産	国有資産所在市町村交付金・行政 財産等の使用実態調査(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	4-3 <i>felic</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	٠.٠٠ ا
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産	国有資産所在市町村交付金・行政 財産等の使用実態調査(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産	国有資産所在市町村交付金・行政 財産等の使用実態調査(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(取 得)	国有財産の取得に関する文書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(取 得)	国有財産の取得に関する文書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(取 得)	国有財産の取得に関する文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー05) 国有財産(取 <u>得)</u>	国有財産の取得に関する文書(平 成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度		(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存,処 分)	国有財産の維持,保存に関する文 書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度		(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存,処 分)	国有財産の維持,保存に関する文 書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存,処 分)	国有財産の処分に関する文書(取 こわし、伐採等)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度		(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存,処 分)	国有財産の処分に関する文書(取 こわし,伐採等)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度		(会ろ-05) 国有財産(維 持,保存,処 分)	国有財産の維持,保存に関する文 書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(価格 改定)	国有財産(価格改定)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 <i>b</i> 5 n	保存	保存期間	保存媒体		/*/* *** →/.	/#a +z.
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-05) 国有財産(価格 改定)	国有財産(価格改定)(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査(連 絡文書)	一時的通達その他文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査(連 絡文書)	一時的通達その他文書(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(検 査)	定期及び臨時検査等(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(検 査)	定期及び臨時検査等(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(検 査)	定期及び臨時検査等(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(検 査)	定期及び臨時検査等(平成31年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(検 査)	定期及び臨時検査等(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(実 地検査)	会計実地検査(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(実 地検査)	会計実地検査(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査(実 地検査)	会計実地検査(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-3 fefer	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	٠.٠٠ ا
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(月 例検査)	月例検査(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理)会 計 (事務)	(会ろー08) 検査,監査(月 例検査)	月例検査(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)会 計(事務)	(会ろー08) 検査,監査(月 例検査)	月例検査(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査	検査及び監査に関する文書 (平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査	検査及び監査に関する文書(平成 31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー11) 会同,会議	開催通知(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろー11) 会同,会議	開催通知(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- A) 一時的文書	会計に関する一時的通達その他文 書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計(事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成・		保存	保存期間	保存媒体		tota uma la	tti. la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- B) 一時的文書	会計に関する一時的文書(令和2 年度)	会計課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2014年 度	(会・管理) 会 計(事務)	会計帳簿	国有財産台帳	会計課長	未定	常 用	未定	紙	事務室	会計課長	
2014年 度	(会・管理) 会 計(事務)	会計帳簿	宿舎現況記録	会計課長	未定	常 用	未定	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計(事務)	会計帳簿	業務日誌(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 会 計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 会 計(事務)	会計帳簿	業務日誌(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
	(会・管理) 会 計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	会計帳簿	業務日誌(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 会 計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理)庶 務(事務)	(庶ろ-03) 会同,会議	開催通知(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・管理)庶 務(事務)	(庶ろ-03) 会同,会議	開催通知(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・管理)庶 務(事務)	(庶ろ-03) 会同,会議	開催通知(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・管理)庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理)庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I m late	保存	保存期間	保存媒体		fate and to	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	<b>基</b> 华)	文書(保存期間基準)(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	<b>基</b> 準)	文書(保存期間基準)(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 庶 務 (事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間 基準)	文書(保存期間基準)(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 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)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- B) 一時的文書	開示申出関係文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理)庶 務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成・	1 - 11	保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理) 庶 務(事務)	庶務帳簿	決裁権限(専決・委任等)	会計課長	未定	常 用	未定	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)庶 務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・管理)職 員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む) (平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理)職 員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・管理)職 員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む) (平成27 年度分) (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理)職 員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む) (平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・管理)職 員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理)職 員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む)(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・管理)職 員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)職 員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿含む) (令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)職 員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・管理)職 員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成·	分	類	名称	作成•	1-3 tota	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	بد ملدار مد ملدار
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2013年 度	改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等		歳出,支出及び予算に関する例規 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2015年 度	改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品及び役務に関する例規(平成 27年度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	改廃等	(会い-04) 物品及び役務	物品及び役務に関する例規(平成 29年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2015年 度	(会・用度)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	保管物	民事保管物,押収物等の取扱いに 関する例規 (平成27年度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計(事務)	収入(連絡文 書)	債権・歳入に関する連絡文書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	十尺)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書(平成2 8年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書(平成2 9年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書(平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろー02) 予算	予算の増額に関する文書(平成3 1年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算の増額に関する文書(令和2 年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)	支出	予算過不足調書,報告書等(平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろー02) 支出	予算過不足調書,報告書等(平成 31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成·	li-a baba	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ====	haka utra ulut	fills de
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろー02) 支出	予算過不足調書,報告書等(令和 2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品に関する契約書及び附属書類 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 物品 (契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 物品 (契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 物品 (契約書)	物品に関する契約書及び付属書類 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	計(事務)	(会ろ-03) 物品(仕様書 案,協議・調整 経緯)	物品に関する仕様書案等(平成3 1年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	計(事務)	(会ろ-03) 物品(仕様書 案,協議・調整 経緯)	物品に関する仕様書案等(令和2 年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	書)	物品の管理に関する一時的通達 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	書)	物品の管理に関する一時的通達 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	書)	物品の管理に関する連絡文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろー03) 物品(連絡文 書)	物品の管理に関する連絡文書(平 成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 <i>//</i> * H	保存	保存期間	保存媒体	加去用式	<i>λ</i> γλγ γπ1 → ν.	/++- +z.
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・用度) 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(令 和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろー03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品に関する計画書及び附属書類 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・用度)会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書,命令 書)	物品の管理に関する承認書,決議 書及び命令書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度)会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書,命令 書)	物品の管理に関する承認書,決議 書及び命令書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書,命令 書)	物品の管理に関する承認書,決議 書及び命令書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書,命令 書)	物品の管理に関する承認書,決議 書及び命令書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書,命令 書)	物品の管理に関する承認書,決議 書及び命令書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I m late	保存	保存期間	保存媒体		tota uma lia	tti. la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡 通知書,管理換 協議書,送付通 知書	物品管理換通知書,管理換協議書,送付通知書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡 通知書,管理換 協議書,送付通 知書	管理換物品引渡通知書,管理換協 議書,送付通知書(平成31年 度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡 通知書,管理換 協議書,送付通 知書	管理換物品引渡通知書,管理換協 議書,送付通知書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計算書副 本)	物品に関する計算書の副本(平成 28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計算書副 本)	物品に関する計算書の副本(平成 29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 物品(計算書副 本)	物品に関する計算書の副本(平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(計算書副 本)	物品に関する計算書の副本(平成 31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(計算書副 本)	物品に関する計算書の副本 (令和 2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 物品増減及び現 在額報告書の副 本並びに物品の 無償貸付,譲与 及び寄贈に関す る文書	业いに物面の無負負刊, 議子及い 実際に関われた書(更よりの左	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I m late	保存	保存期間	保存媒体		tota uma lia	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 物品増減及び現 在額報告書の副 本並びに物品の 無償貸付,譲与 及び寄贈に関す る文書	が   の	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	本並びに物品の	物品増減及び現在額報告書の副本 並びに物品の無償貸付,譲与及び 寄贈に関する文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約締結に関する文書(平成31 年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	契約締結に関する文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-03) 役務(仕様書 案,協議・調整 経緯)	仕様書案等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)		民事保管物,押収物等に関する連 絡文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等(受入 れ,処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	Ja belo	保存	保存期間	保存媒体	In 1.18	folio arra also	fills de
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等(受入 れ,処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等(受入 れ,処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等(受入 れ,処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	収物等(受入 れ,処分)	受領票及び押収物国庫帰属通知書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等	日計表,処分決議等(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等	日計表,処分決議等(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 会 計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物,押 収物等	日計表,処分決議等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度)会 計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(事 故報告書)	調査結果報告書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計 (事務)	(会ろ-12- A) 会計に関す る業務について の一時的文書	会計に関する業務についての一時 的通達,納品書等(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日		システム(事務 室)	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	li-a bobo	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ====	haha arri alat	ما ما الما
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・用度)会 計(事務)	(会ろ-12- A) 会計に関す る業務について の一時的文書	会計に関する業務についての一時 的通達,納品書等(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)		会計に関する業務についての一時 的文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度)会 計(事務)		会計に関する業務についての一時 的文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)		会計に関する業務についての一時 的文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
	(会・用度)会 計(事務)		会計に関する業務についての一時 的文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度)会 計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 会 <u>計(事務)</u>	会計帳簿	押収物処分簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・用度)会 計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成·	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 会 計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・用度)会 計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・用度)訟 務(事務)	(訟ろー15- A)連絡文書	連絡文書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・用度) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A)連絡文書	連絡文書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・用度) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A)連絡文書	連絡文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・用度) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A)連絡文書	連絡文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・用度) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A)連絡文書	連絡文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2013年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成25 年度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2015年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成27 年度)	会計課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	1-11	保存	保存期間	保存媒体		t.t 1	
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2013年 度	改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2014年 度	(会・経理)規則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成26年度)	会計課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・経理)規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-03) 支出	歳出,支出及び予算に関する例規 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・経理)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(会い-10) 会計に関するそ の他文書	会計に関するその他文書 (平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(工・性性) 工	(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(前渡資金返納金 債権)(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 <i>bh</i> ; H	保存	保存期間	保存媒体	加去田司	<i>γγ</i> τπ →ν.	/++- +z.
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・経理)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(前渡資金返納金 債権)(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	類,計算書副 本)	債権管理計算書(前渡資金返納金 債権)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	類,計算書副 本)	債権管理計算書(前渡資金返納金 債権)(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	類,計算書副本)	債権管理計算書(前渡資金返納金 債権)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	債権現在額通知書(前渡分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	債権現在額通知書(前渡分)(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	債権現在額通知書(前渡分)(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	計算書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理) 会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	支出証拠書類(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	報告書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 hh	保存	保存期間	保存媒体	/n	/*/* **Π - <b>!</b> •/	/++- +*
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・経理)会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	計算書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	支出証拠書類(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度		(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	報告書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	計算書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	支出証拠書類(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	報告書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	計算書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度		(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	支出証拠書類(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	報告書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	計算書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I me fette	保存	保存期間	保存媒体		tata uma lia	erro ta
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・経理)会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	支出証拠書類(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(証拠書 類,計算書副 本)	報告書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領 収証書,小切手 原符)	預託金領収書,小切手原符(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理)会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領 収証書,小切手 原符)	預託金領収書,小切手原符(平成 29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(預託金領 収証書,小切手 原符)	預託金領収書,小切手原符(平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計 (事務)	(会ろー02) 支出(預託金領 収証書,小切手 原符)	預託金領収書,小切手原符(平成 31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計 (事務)	原符)	預託金領収書,小切手原符(令和 2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	支出に関する一時的通達その他文 書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	支出に関する一時的通達その他文 書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	4-3 <i>felic</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	1445 - Jun
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	支出に関する一時的通達その他文 書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	支出に関する一時的通達その他文 書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	(会ろ-02) 支出(連絡文 書)	支出に関する一時的通達その他文 書 (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出負担行為計 画示達表,支払 計画示達表	支出負担行為計画示達表,支払計画示達表(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理)会 計 (事務)		支出負担行為計画示達表,支払計画示達表(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)		支出負担行為計画示達表,支払計 画示達表(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)		支出負担行為計画示達表,支払計画示達表(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
	計(事務)	(会ろ-02) 支出負担行為計 画示達表,支払 計画示達表	支出負担行為計画示達表,支払計画示達表(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろー02) 予算	予算増額等(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 予算	予算増額等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	li-a bobo	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ===	haha arra akt	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原 符,国庫金振替 書原符,振替済 通知書	(亚出00年中)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原 符,国庫金振替 書原符,振替済 通知書	国庫金振替書原符,振替済通知書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ一02) 預託金払込書原 符,国庫金振替 書原符,振替済 通知書	国庫金振替書原符,振替済通知書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 預託金払込書原 符,国庫金振替 書原符,振替済 通知書	国庫金振替書原符,振替済通知書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ一02) 預託金払込書原 符,国庫金振替 書原符,振替済 通知書	(人和 0 左连)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-02) 前渡資金受払日 計表	前渡資金受払日計表(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計(事務)	(会ろ-02) 前渡資金受払日 計表	前渡資金受払日計表(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	(会ろ-02) 前渡資金受払日 計表	前渡資金受払日計表(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計 (事務)	(会ろ-02) 支出	支出実績報告(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	i bob	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ====	haka utra uluk	
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	日銀月計突合表(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	国庫金振込請求書及び明細書 (控) (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出実績報告(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	日銀月計突合表(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	国庫金振込請求書及び明細書 (控) (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出実績報告(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろー02) 支出	日銀月計突合表(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	(会ろ-02) 支出	国庫金振込請求書及び明細書 (控) (令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- A) 一時的文書	支出に関する一時的文書(平成2 8年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- A) 一時的文書	支出に関する一時的文書(平成2 9年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- A) 一時的文書	支出に関する一時的文書(平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- A) 一時的文書	支出に関する一時的文書(平成3 1年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
-	(会・経理) 会 計 (事務)	(会ろ-12- B) 一時的文書		会計課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	支出決定簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(会・経理) 会 計 (事務)	会計帳簿	前金払整理簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	当初の保存期間満了 日:2020年3月31日 延長期間:2年
2016年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・経理)会 計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理)会 計 (事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出決定簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計 (事務)	会計帳簿	支出決定簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計 (事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	特例払整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I m fate	保存	保存期間	保存媒体		tata uma tut	tti. la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出決定簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	特例払整理簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出負担行為差引簿(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	支出決定簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前金払整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	特例払整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理) 会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金交付整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	前渡資金出納簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・経理)会 計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I me fette	保存	保存期間	保存媒体	<b>1</b>	tata ann la	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般に関する例規(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-02) 債権,収入	債権,収入に関する例規(平成2 9年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-02) 債権,収入	債権,収入に関する例規(平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2013年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-07) 保管金,保管有 価証券	保管金,保管有価証券に関する例 規(平成25年度)	会計課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-07) 保管金,保管有 価証券	保管金,保管有価証券に関する例 規(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-07) 保管金,保管有 価証券	保管金,保管有価証券に関する例 規(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-07) 保管金,保管有 価証券	保管金,保管有価証券に関する例 規(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い-07) 保管金,保管有 価証券	保管金,保管有価証券に関する例 規(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	i bolo	保存	保存期間	保存媒体	In 1.18	haha sarra shah	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・保管金) 規則,規程,通 達及び告示の制 定改廃等	(会い一07) 保管金,保管有 価証券	保管金,保管有価証券に関する例 規(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 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		会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 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		会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 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		会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 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		会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 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	督促関係(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I = left	保存	保存期間	保存媒体		fata uma lua	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(会・保管金) 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	債権消滅決議等(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 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	債権消滅決議等(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 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	債権消滅決議等(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 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	債権消滅決議等(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 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	債権消滅決議等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I - left	保存	保存期間	保存媒体		tata ann la	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	債権,歳入に関する連絡文書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	債権,歳入に関する連絡文書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	債権,歳入に関する連絡文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	債権, 歳入に関する連絡文書(令 和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	債権,歳入に関する連絡文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	収入に関する連絡文書(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	収入に関する連絡文書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)		収入に関する連絡文書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 <i>//</i> * H	保存	保存期間	保存媒体	加去田司	<i>λ</i> :λ: τ□ →ν.	/++- +z.
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入(連絡文 書)	収入に関する連絡文書(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	債権管理計算書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	債権管理計算書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副本)	債権管理計算書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	債権管理計算書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副本)	債権管理計算書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入(証拠書 類,計算書副 本)	歳入徴収額計算書(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入(証拠書 類,計算書副 本)	歳入徴収額計算書(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor political and	1445 - Jun
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 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)	歳入徴収額計算書(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入(証拠書 類,計算書副 本)	歳入徴収額計算書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入(証拠書 類,計算書副 本)	歳入徴収額計算書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 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(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計(事務)	類,計算書副 本)	収入金現金出納計算書(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計(事務)	類,計算書副本)	収入金現金出納計算書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計(事務)	類,計算書副 本)	収入金現金出納計算書(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 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)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor political and	1445 - Jun
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	歳入証拠書類(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	歳入証拠書類(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	歳入証拠書類(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	類,計算書副 本)	歳入証拠書類(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度		類,計算書副 本)	歳入証拠書類(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 現金領収証書原 符	現金領収証書原符(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 現金領収証書原 符	現金領収証書原符(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原 符	現金領収証書原符(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 現金領収証書原 符	現金領収証書原符(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	徴収済額報告書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	1445 - Jun
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入	徴収済額報告書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	収入	徴収済額報告書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	歳入実績に関する調査表(平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	歳入実績に関する調査表(令和元 年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	歳入実績に関する調査表(令和2 年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	歳入に関する各種報告書(平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-01) 債権,歳入及び 収入	歳入に関する各種報告書(令和元 年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー01) 債権,歳入及び 収入	歳入に関する各種報告書(令和2 年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 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28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	れ)	保管金提出書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 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)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 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(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-3 fefer	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor political and	/
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	れ)	保管金提出書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(払渡 し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成 28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	世紀分(14段し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成 29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(払渡 し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	し)	歲入歲出外現金出納計算書(令和 元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	世記分(仏優し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和 2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(払渡 し)	保管金払渡証拠書類(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(払渡 し)	保管金払渡証拠書類(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(払渡 し)	保管金払渡証拠書類(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)		保管金払渡証拠書類(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ====	hales were the	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)		保管金払渡証拠書類(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証 書,小切手原符	政府預金小切手原符(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証 書,小切手原符	政府預金小切手原符(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証 書,小切手原符	政府預金小切手原符(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証 書,小切手原符	当座小切手原符(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金領収証 書,小切手原符	当座小切手原符(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金領収証 書,小切手原符	当座小切手原符(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金領収証 書,小切手原符	当座小切手原符(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金領収証 書,小切手原符	当座小切手原符(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー06) 保管金領収証 書,小切手原符	保管金領収証書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成·	I - tota	保存	保存期間	保存媒体	<b>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1</b>	fate um la	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・保管金) 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29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 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)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 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)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろー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)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(連絡文書)	保管金,保管有価証券に関する連 絡文書 (平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計(事務)	価証券(連絡文書)	保管金,保管有価証券に関する連 絡文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	価証券(連絡文書)	保管金,保管有価証券に関する連 絡文書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券(連絡文 書)	保管金,保管有価証券に関する連 絡文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 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 知書,寄託金原票,政府保管有 価証券保管替請求書	保管金保管替通知書(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	li-a bobo	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / . /	halia varra vilat	144a - Lee
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 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	保管金保管替通知書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ一06) 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	保管金保管替通知書(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ一06) 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	保管金保管替通知書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 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28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 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29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I me fathe	保存	保存期間	保存媒体	<b>1</b>	tota uma la	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 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)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 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(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 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(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計 表	保管金受払日計表(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	表	保管金受払日計表(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	表	保管金受払日計表(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	保管金,保管有 価証券	電子納付利用者登録申請書,登録票(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券	当座預金入金連絡書(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成・	分	類 	名称	作成・	+¬ /**	保存	保存期間	保存媒体	/n +-	656° →1111 →1	/++- + <b>*</b>
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券	当座預金入金連絡書(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券	当座預金入金連絡書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券	保管金受入手続添付書(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券	保管金受入手続添付書(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計(事務)	(会ろ-06) 保管金,保管有 価証券	保管金受入手続添付書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計(事務)		保管金に関する一時的通達その他 文書(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)		保管金に関する一時的通達その他 文書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)		歳入に関する一時的通達その他文 書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-12- A) 一時的文書	保管金及び保管有価証券に関する 一時的通達その他文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	(会ろ-12- B) 一時的文書	保管金に関する文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿	会計課長	未定	常用	未定	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類 •	名称	作成·	La tota	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte will the	/
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I = left	保存	保存期間	保存媒体	<b>1</b>	tata ann la	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	徴収停止整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	不納欠損整理簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	Land Archive	保存	保存期間	保存媒体	/m / . / m ====	halia varra vius	£44. day
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	過誤納額整理簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	過誤納額整理簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成28 年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成29 年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成30 年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(平成 28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(平成 29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(令和 元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分	類	名称	作成•	J belo	保存	保存期間	保存媒体	In 1.18	haha sarra shah	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(保管金)(令和 2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2017年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和元年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成•	分類		名称	作成·	Land Architecture	保存	保存期間	保存媒体	/n +- 10 =r	Andre well also	/++- +v
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者		期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度 分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・保管金) 会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・専門官) 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一時的通達 その他文書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・専門官) 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一時的通達 その他文書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 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一時的通達 その他文書(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 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一時的通達 その他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 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一時的通達 その他文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(監 査)	会計監査,会計事務査察(平成2 8年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(監 査)	監査報告(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	

作成・			名称	作成・	+1 <i>/</i> 55 F1	保存	保存期間	保存媒体		έτεται →ε.	/
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査(監 査)	会計監查,会計事務查察(平成2 9年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2017年 度	(会・専門官) 会計(事務)	査)	監査報告(平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査(監 査)	会計監查,会計事務查察(平成3 0年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	査)	監査報告(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-08) 検査,監査(監 査)	会計監査,会計事務査察(平成3 1年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 会計(事務)	査)	監査報告(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	<b>金</b> )	会計監査,会計事務査察(令和2 年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査(監 査)	監査報告(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-08) 検査,監査	検査及び監査に関する文書 (平成 30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2016年 度	(会・専門官) 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一 時的通達その他文書(平成28年 度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・専門官) 会計(事務)		予算執行職員等の任免に関する一 時的通達その他文書(平成29年 度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 会計 (事務)		予算執行職員等の任免に関する一 時的通達その他文書(平成30年 度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	

作成•			名称	作成·	I m fata	保存	保存期間	保存媒体	10 1 1 I I	kaka urra ulus	, the state
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(会・専門官) 会計 (事務)		予算執行職員等の任免に関する一 時的通達その他文書(平成31年 度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する一 時的通達その他文書(令和2年 度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	書)	補助者任命等(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	書)	補助者任命等(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命 書)	補助者任命等(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 会計(事務)	(会ろ-11) 会同,会議	会同又は会議に関する文書(平成 31年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2016年 度	(会・専門官) 会計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書(平成28年度)	会計課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子	システム	会計課長	
2017年 度	(会・専門官) 会計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (平成29年度)	会計課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子	システム	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 会計(事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 会計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 会計 (事務)		会計に関する一時的通達その他文 書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 会計 (事務)	(会ろ-12- B) 一時的文書	会計に関する文書(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	

作成·	分	類	- 名称 (小分類)	作成·	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	forte were also	http://de
取得年 度等	大分類	中分類		取得者						管理者	備考
2016年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報ファイル台帳	会計課長	未定	常用	未定	紙	事務室	会計課長	
2016年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	個人番号申告者リスト	会計課長	未定	常用	未定	電子・紙	システム(事務 室)	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル利用簿(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル利用簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 庶務 (事務)	庶務帳簿	ファイル利用簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2018年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度分)(平成30年度)	会計課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)	会計課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2020年 度	(会・専門官) 庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)	会計課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 訟務(事務)	(訟ろ一01) 訟務一般	訟務一般に関する一時的通達その 他文書 (平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	
2019年 度	(会・専門官) 訟務 (事務)	(訟ろ-15- A) 連絡文書	訟廷事務に関する一時的通達その 他文書(平成31年度)	会計課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	会計課長	