司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀簡易裁判所

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									
1879～1994年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿１	庶務課長	1995/1/1	30年	2024/12/31	紙	事務室	庶務課長	
1986～2000年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿１	庶務課長	2001/1/1	30年	2030/12/31	紙	事務室	庶務課長	
2001～2012年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿１	庶務課長	2013/1/1	30年	2042/12/31	紙	事務室	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－02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	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－05	給与（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い－05	外事・庶務関連文書（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成25年度）	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	記録庫	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－02	民事（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い－01	公印（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い－07	服務（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い－04	文書（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い－05	外事・庶務関連文書（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016/4/1	30年	2046/3/31	紙	記録庫	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－02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	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－01	公印（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	7年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日　延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	30年	2047/3/31	紙	記録庫	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－02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	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－01	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い－01	会計一般（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	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（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2022年03月31日　延長期間：1年
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	記録庫	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）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官）（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5年1月	2023/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	30年	2048/3/31	紙	記録庫	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い－01	会計一般（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	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－01	公印（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろ－02	任免、勤務裁判所の指定（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－01	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（廃棄）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（保存期間基準）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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	出勤簿（職員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年1月	2024/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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－05	給与（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い－01	会計一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろ－02	任免、勤務裁判所の指定（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（保存期間基準）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年1月	2025/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い－07	能率（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い－01	会計一般（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ－02	任免、勤務裁判所の指定（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－10	事件報告（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿（裁判官・管理職員）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5年1月	2026/4/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	訟い－01	訟務一般（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	訟い－02	民事（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ－02	任免、勤務裁判所の指定（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろ－11	服務(連絡文書)（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろ－01	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務（事務）	訟ろ－12	記録保存（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（保存期間基準）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い－01	会計一般（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－02	任免・勤務裁判所の指定（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和4年）	庶務課長	2023/4/1	5年3月	2028/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－１１	服務（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ－０１	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろ－１５－Ｂ	行政共助（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（廃棄）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－０５	文書（保存期間基準）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	５年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	当直文書受付簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留授受簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	３年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿　　佐賀簡易裁判所

作成・取得年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－１５－Ｂ	保護通知書（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろ－１５－Ｂ	開示（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	１年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	