

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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									
1994	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（～平成6年）	庶務課長	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	特別保存 H48.12.31
2000	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（～平成12年）	庶務課長	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2001	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成13年度）	庶務課長	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2005	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（平成17年度）	庶務課長	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2006	庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成18年度）	庶務課長	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2007	庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成19年度）	庶務課長	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2008	庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成20年度）	庶務課長	2009/1/1	30	2039/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2009	庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成21年度）	庶務課長	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2010	庶務（事務）	庶務帳簿	ファイル管理簿（平成22年度）	庶務課長	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（ファイル管理簿）（平成25年度）	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

作成・取得 年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０７	家事（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０８	少年（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろー０３	裁判官会議２（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（ファイル管理簿）（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろー０３	裁判官会議２（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０７	家事（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（ファイル管理簿）（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	庶いー０５	外事・庶務関連文書（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	組ろー０３	裁判官会議２（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０７	家事（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０８	少年（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（ファイル管理簿）（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろー０３	裁判官会議２（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿（ファイル管理簿）（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０７	家事（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	統いー０１	統計（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	組いー０１	組織一般（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	6	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

作成・取得 年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	事務分配等	組ろー 0 2	事務分配（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー 0 3	裁判官会議（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろー 0 6	調停委員等（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	6	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存満了日： 2023年3月31日 延長期間：2 年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー 0 1	訟務一般（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー 0 7	家事（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票、書留郵便物受領書（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存満了日： 2023年3月31日 延長期間：2 年

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	会計（事務）	会ろー 0 3	録音反訳方式利用事件一覧（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（平成 3 1 年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存満了日： 2023年3月31日 延長期間：2年
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（登庁簿を含む）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	6	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存満了日： 2024年3月31日 延長期間：2年
2020	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程， 通達及び告示 の制定改廃等	人いー 0 5	給与（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	組ろー 0 2	事務分配の定め等（裁判官）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろー 1 4	栄典（連絡文書）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	訟務（事務）	訟ろー０１	訟務一般（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろー１０	事件報告（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	事務分配等	組ろー０２	事務分配の定め等（裁判官）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	組ろー０６	調停委員等（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー０２	０２裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任（連絡文書）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろー０８	０８研修（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	6	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

作成・取得 年度等	分類		名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務状況記録カード（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	調停員出勤簿（登庁簿を含む）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟廷（事務）	訟ろー０１	訟務一般（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー０２	国庫立替請求書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー０３	物品（管理換通知書、管理換協議書、送付通知書）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろー０９	予算執行職員等（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便整理簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー０３	０３会同、会議（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろー１１	１１図書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	事務分配等	裁判官	事務分配の定め等（裁判官）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	裁判官会議	立案、配布資料	裁判官会議２（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等（事務）	連絡文書	調停委員等（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5.3	2028/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（登庁簿を含む）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務状況記録カード（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	訟務（事務）	連絡文書	雑（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	支出	国庫立替請求書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便整理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	事務分配等	裁判官	事務分配の定め等（裁判官）（令和５年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	調停委員等（事務）	連絡文書	調停委員等（令和５年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	裁判所の組織及び運営	連絡文書	雑（令和５年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定、選任（連絡文書）（令和５年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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									
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5.3	2029/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（登庁簿を含む）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務状況記録カード（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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									
2023	訟務（事務）	事件報告	事件報告（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	連絡文書	雑（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	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）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	後納郵便整理簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便差出票（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	

ファイル管理簿

静岡家庭裁判所下田支部

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									
2023	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	図書	図書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	