

(別紙様式第10)

(第9の1関係, ファイル管理簿)

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2011年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2017年3月31日 延長期間:5年
2012年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	当初の保存期間満了日: 2018年3月31日 延長期間:5年
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	債権, 収入1 不納欠損・みなし消滅・徴収停止決議書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01)貼用印紙つづり, (会ろ-01)現金領収証書原符	債権, 収入2 告知費用納付書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
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, 収入4 債権管理計算書(副本)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金出納計算書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出(証拠書類, 計算書副本)	支出1 前渡資金支払証拠書類(副本)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出(預託金領収証書, 小切手原符)	支出2 預託金小切手原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	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	支出6 預託金国庫金振替書原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	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	支出6 振替済通知書 (国庫金振替送金通知書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出8 預託金自己宛小切手決議書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書, 命令票)	物品4 承認書, 決議書, 命令票	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済保管金提出書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 歳入歳出外現金出納計算書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券2 保管金払渡し拠書類	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金領収証書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 当座預金小切手原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金, 保管有価証券3 保管金小切手原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金, 保管有価証券7 保管金払込書原符	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券1 既済入札保証金振込証明書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
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, 押収物等2 国庫帰属通知書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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, 押収物等2 受領票(刑事押収物)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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, 押収物等2 受領票(民事保管物)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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, 押収物等2 受領票(民事保管物)(保釈保証書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査2(文書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査3 定期・臨時 検査書	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑 納品書綴り	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 現金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	前渡
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 現金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	収入金
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 前渡資金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 保管現金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 当座預金出納簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 現金残高確認表	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	前渡
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4 代理開始終止簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	保管金
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿6 民事保管物原簿(簡裁)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿6 民事保管物原簿(保釈保証書)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿6 押収物送付票	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿6 押収物処分簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿7 小切手振出簿(前渡資金受払日計表)	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿7 小切手振出簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	保管金
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	郵券受払簿	庶務第一課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01)貼用印紙つづり	貼用印紙納付書綴り(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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(副本)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
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	歳入徴収決議書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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	領収済報告書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	徴収整理簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(契約書)	納品書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	特別増額予算配分計画(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書, 命令書)	承認書・決議書・命令書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	物品管理簿(平成27年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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	振替済通知書等書類(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	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(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿 (平成29年	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物) (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(刑事押収物) (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	国庫帰属通知書 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物・保釈保証書) (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(簡裁分) (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(保釈保証書) (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	定期・臨時検査書 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成29年度)	庶務第一課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務第一課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務第一課長	
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	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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	債権消滅に関する通知書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01)貼用印紙つづり	貼用印紙納付書綴り(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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(副本)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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(副本)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2013年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成25年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出	現金残高等確認表(資金前渡官吏所属出納員)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(契約書)	納品書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(計画書)	特別増額予算配分計画(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(承認書, 決議書, 命令書)	承認書・決議書・命令書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	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	管理換通知書・管理換協議書(備品)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	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	管理換通知書(消耗品)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	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)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	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)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	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	振替済通知書等書類(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	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(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	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)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	自己宛小切手振出決議書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	組戻関係書類(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	差押関係(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	戻入関係文書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	政府所得調書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	振込不能関係書類(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	国庫帰属通知書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物・保釈保証書)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(簡裁分)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(保釈保証書)(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期・臨時検査書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	庶務(事務)	(会ろ-09) 庁舎管理	自衛消防訓練実施結果(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成30年度)	庶務第一課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019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	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019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	債権消滅に関する通知書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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(副本)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
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(副本)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成26年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出	現金残高等確認表(資金前渡官吏所属出納員)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(契約書)	納品書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(計画書)	特別増額予算配分計画(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(承認書, 決議書, 命令書)	承認書・決議書・命令書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	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	管理換通知書・管理換協議書(備品)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	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	管理換通知書(消耗品)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	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31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	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31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	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	振替済通知書等書類(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	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(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	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31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成31年	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	自己宛小切手振出決議書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	組戻関係書類(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	差押関係(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	戻入関係文書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	政府所得調書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	振込不能関係書類(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06)保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(刑事押収物)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	国庫帰属通知書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物・保釈保証書)(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期・臨時検査書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	庶務(事務)	(会ろ-09) 庁舎管理	自衛消防訓練実施結果(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(平成31年度)	庶務第一課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	
2020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	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020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	債権消滅に関する通知書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020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(副本)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020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(副本)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-02)支出	現金残高等確認表(資金前渡官吏所属出納員)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(契約書)	納品書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(計画書)	特別増額予算配分計画(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品(承認書, 決議書, 命令書)	承認書・決議書・命令書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	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	管理換通知書・管理換協議書(備品)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	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	管理換通知書(消耗品)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品請求書(ゴム印)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品請求書(郵便切手)(平成31年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品請求書(定期消耗品)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品請求書(消耗品)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	印刷紙請求書(統一用紙)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	印刷紙請求書(自庁)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品修理請求書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	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2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	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2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(政府預金・当座)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	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	振替済通知書等書類(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	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(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	自己宛小切手振出決議書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	組戻関係書類(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	差押関係(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	戻入関係文書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	政府所得調書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	振込不能関係書類(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座小切手振出決議書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(簡裁分)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	国庫帰属通知書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物・保釈保証書)(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(検査)	定期・臨時検査書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(監査)	会計監査実施通知及び監査結果に対する是正報告(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-08)検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	業務日誌(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和2年度)	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和2年度）	庶務第一課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	