

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	
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	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	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	
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-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	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	(会ろ-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	
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	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	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	
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	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	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろ-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3 1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（出納員）（平成3 1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3 1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) 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	
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	

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-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	
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	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	(会ろ-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	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	
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	
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	

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	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	

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	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-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	

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	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	
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	

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	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	I C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	

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	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	
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	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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（収入金）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ-03） 物品（契約書）	納品書（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	差押関係（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期・臨時検査書 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	I C 式乗車カード使用簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿 (令和3年度)	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（地裁分）（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろー09） 庁舎管理	自衛消防訓練実施結果（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2021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（令和3年度）	庶務第一課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務第一課長	（2016年度分）
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅整理決議書・徴収停止決議書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅に関する通知書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権管理計算書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書（副本）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー01） 債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（収入金）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	過料告知費用現在高調書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	物品請求書（消耗品）（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	1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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー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	保管金払込書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金受払日計表	保管金受払日計表等（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	出納官吏等交替綴（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	電子納付利用者登録票（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	受入手続添付書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	自己宛小切手振出決議書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	組戻関係書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	差押関係（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	戻入関係文書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	政府所得調書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	振込不能関係書類（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	当座小切手振出決議書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー07）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	国庫帰属通知書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（簡裁分）（令和3年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（検査）	定期・臨時検査書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー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4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査（月例検査）	月例検査報告書（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	I C式乗車カード使用簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろー09）庁舎管理	自衛消防訓練実施結果（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	
2022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（令和4年度）	庶務第一課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務第一課長	（2017年度分）