

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31までに作成したファイル）

| 作成・取得年度等 | 分類  |                       | 名称<br>(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                   |                         |        |           |      |            |         |            |      |    |
| 2012年度   | 経理係 | (会ろー02)<br>支出3        | 支出（支出に関する一時的通達）（平成24年度） | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（倉庫）     | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 経理係 | (会ろー02)<br>支出5        | 支出（予算の増額に関する文書）（平成24年度） | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（倉庫）     | 経理課長 |    |
| 2007年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 公共調達関連（平成19年度）          | 経理課長   | 2008年4月1日 | 10年  | 2018年3月31日 | 電子・紙    | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2008年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 公共調達関連（平成20年度）          | 経理課長   | 2009年4月1日 | 10年  | 2019年3月31日 | 電子・紙    | 書庫         | 経理課長 |    |
| 2008年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 会計一般（平成20年度）            | 経理課長   | 2009年4月1日 | 10年  | 2019年3月31日 | 電子・紙    | 書庫         | 経理課長 |    |
| 2009年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 会計一般（平成21年度）            | 経理課長   | 2010年4月1日 | 10年  | 2020年3月31日 | 電子・紙    | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2009年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 公共調達関連（平成21年度）          | 経理課長   | 2010年4月1日 | 10年  | 2020年3月31日 | 電子・紙    | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2010年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 会計一般（平成22年度）            | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2011年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 会計一般（平成23年度）            | 経理課長   | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 電子・紙    | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会いー01)<br>会計一般       | 会計一般（平成24年度）            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 電子・紙    | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |
| 2007年度   | 監査係 | (会いー07)<br>保管金，保管有価証券 | 保管金システム等（平成19年度）        | 経理課長   | 2008年4月1日 | 10年  | 2018年3月31日 | 電子・紙    | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2008年度   | 監査係 | (会いー07)<br>保管金，保管有価証券 | 保管金システム等（平成20年度）        | 経理課長   | 2009年4月1日 | 10年  | 2019年3月31日 | 電子・紙    | 書庫         | 経理課長 |    |
| 2010年度   | 監査係 | (会いー07)<br>保管金，保管有価証券 | 保管金システム等（平成22年度）        | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

| 作成・取得年度等 | 分類  |                        | 名称<br>(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                    |                           |        |           |      |            |         |            |      |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会い-07)<br>保管金, 保管有価証券 | 保管金システム等（平成23, 24年度）      | 経理課長   | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2009年度   | 監査係 | (会い-10)<br>雑           | 雑（平成21年度）                 | 経理課長   | 2010年4月1日 | 10年  | 2020年3月31日 | 電子・紙    | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-02)<br>支出3         | 通達（平成24年度）                | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 電子・紙    | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-02)<br>支出3         | 旅費支給関連（平成24年度）            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-08)<br>検査, 監査2     | 検査, 監査（平成24年度）            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-08)<br>検査, 監査4     | 会計検査院（平成24年度）             | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-12-A)<br>雑         | 事務連絡（平成24年度）              | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-12-A)<br>雑         | 謝金の標準支給基準について（平成24年度）     | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-12-A)<br>雑         | 随意契約見直し関連（平成24年度）         | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-12-A)<br>雑         | 官公需契約見込額・実績額等の報告等（平成24年度） | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 電子      | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2010年度   | 監査係 | (会い-03)<br>支出          | 通達（平成22年度）                | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |
| 2008年度   | 監査係 | (会い-04)<br>物品          | 物品（平成20年度）                | 経理課長   | 2009年4月1日 | 10年  | 2019年3月31日 | 電子・紙    | 書庫         | 経理課長 |    |
| 2010年度   | 監査係 | (会い-04)<br>物品          | 物品（平成22年度）                | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 書庫（記録庫）    | 経理課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

| 作成・取得年度等 | 分類  |                 | 名称<br>(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             |                                 |        |           |      |            |         |      |      |                                    |
| 2012年    | 管理係 | (庶ろー03) 会同, 会議1 | 会同, 会議(高裁管内会計課長等事務打合せ等)(平成24年度) | 経理課長   | 2013年1月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2001年    | 管理係 | (庶務帳簿) 庶務帳簿1    | 事務記録帳簿保存簿(平成13年)                | 経理課長   | 2002年1月1日 | 30年  | 2032年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2012年度   | 管理係 | (会ろー12-A) 雑     | 雑(平成24年度)                       | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2012年    | 管理係 | (庶ろー05) 文書      | 保存・廃棄・延長の承認関係(平成24年度)           | 経理課長   | 2013年1月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2007年度   | 営繕係 | (会いー05) 営繕      | 営繕に関する例規(平成19年度)                | 経理課長   | 2008年4月1日 | 10年  | 2018年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2010年度   | 営繕係 | (会いー05) 営繕      | 営繕に関する例規(平成22年度)                | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2007年度   | 営繕係 | (会いー06) 国有財産    | 国有財産関係通達等(平成19年度)               | 経理課長   | 2008年4月1日 | 10年  | 2018年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2010年度   | 営繕係 | (会いー06) 国有財産    | 国有財産の管理に関する例規(平成22年度)           | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 2010年度   | 営繕係 | (会いー06) 国有財産    | 国有財産台帳価格改定(平成22年度)              | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                    |
| 1985年度   | 営繕係 | (会ろー04) 営繕1     | 設計図面(昭和60年度)                    | 経理課長   | 1986年4月1日 | 35年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 | 当初の保存期間満了日: 2016年3月31日<br>延長期間: 5年 |
| 1987年度   | 営繕係 | (会ろー04) 営繕1     | 設計図面(昭和62年度)                    | 経理課長   | 1988年4月1日 | 30年  | 2018年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |                                    |
| 1988年度   | 営繕係 | (会ろー04) 営繕1     | 設計図面(昭和63年度)                    | 経理課長   | 1989年4月1日 | 30年  | 2019年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |                                    |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

| 作成・取得年度等 | 分類  |                | 名称<br>(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            |              |        |           |      |            |         |      |      |    |
| 1989年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成01年度） | 経理課長   | 1990年4月1日 | 30年  | 2020年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1990年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成02年度） | 経理課長   | 1991年4月1日 | 30年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1993年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成05年度） | 経理課長   | 1994年4月1日 | 30年  | 2024年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1994年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成06年度） | 経理課長   | 1995年4月1日 | 30年  | 2025年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1995年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成07年度） | 経理課長   | 1996年4月1日 | 30年  | 2026年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1996年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成08年度） | 経理課長   | 1997年4月1日 | 30年  | 2027年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1997年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成09年度） | 経理課長   | 1998年4月1日 | 30年  | 2028年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1998年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成10年度） | 経理課長   | 1999年4月1日 | 30年  | 2029年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 1999年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成11年度） | 経理課長   | 2000年4月1日 | 30年  | 2030年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 2000年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成12年度） | 経理課長   | 2001年4月1日 | 30年  | 2031年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 2001年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成13年度） | 経理課長   | 2002年4月1日 | 30年  | 2032年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 2002年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成14年度） | 経理課長   | 2003年4月1日 | 30年  | 2033年3月31日 | 電子・紙    | 書庫   | 経理課長 |    |
| 2003年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1 | 設計図面（平成15年度） | 経理課長   | 2004年4月1日 | 30年  | 2034年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

| 作成・取得年度等 | 分類  |                  | 名称<br>(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              |  |        |           |      |            |         |      |      |                                  |
| 2004年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1   | 設計図面（平成16年度）                                     | 経理課長   | 2005年4月1日 | 30年  | 2035年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2007年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1   | 設計図面（平成19年度）                                     | 経理課長   | 2008年4月1日 | 30年  | 2038年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2008年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕1   | 設計図面（平成20年度）                                     | 経理課長   | 2009年4月1日 | 30年  | 2039年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕3   | 工事請負に関する契約書又はその副本及び付属書類（平成24年度）                  | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕3   | 東京簡裁墨田庁舎整備等事業（平成24年度）                            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕3   | 東京地家裁立川支部庁舎整備等事業（平成24年度）                         | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕4   | 営繕に関するその他の文書（平成24年度）                             | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕5   | 東京地家裁立川支部庁舎整備等事業（平成24年度）                         | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕5   | 東京簡裁墨田庁舎整備等事業（平成24年度）                            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2011年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産1 | 国有財産台帳価格改定（平成23年）                                | 経理課長   | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産1 | 国有財産に関する文書（平成24年度）                               | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室  | 経理課長 |                                  |
| 2010年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産2 | 国有財産の所管換，所属替，種目変更，用途廃止等国有財産の維持及び保存に関する文書（平成22年度） | 経理課長   | 2011年4月1日 | 10年  | 2021年3月31日 | 電子・紙    | 事務室  | 経理課長 | 当初の保存期間満了日：2016年3月31日<br>延長期間：5年 |

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

| 作成・取得年度等 | 分類  |                          | 名称<br>(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                      |                                    |        |           |      |            |         |            |      |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産3         | 国有財産取得関係（平成24年度）                   | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産4         | 国有財産の処分に関する文書（平成24年度）              | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産7         | 公務員宿舎に関する文書（平成24年度）                | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産8         | 国有財産一時使用に関する文書（平成24年度）             | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-12-A)<br>雑           | 廃棄物届出関係                            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-12-A)<br>雑           | 雑（平成24年度）                          | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室        | 経理課長 |    |
| 2013年    | 管理係 | (庶ろ-03)<br>会同、会議1<br>(2) | 会同、会議（高裁管内会計課長等事務打合せ等）（平成24年度）（2）  | 経理課長   | 2014年1月1日 | 5年   | 2019年3月31日 | 紙       | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 経理係 | (会ろ-02)<br>支出5（2）        | 支出（予算の増額に関する文書）（平成24年度）（2）         | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 書庫（（倉庫））   | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕5           | 東京簡裁墨田庁舎整備等事業（平成24年度）（2）           | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室（-3205） | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕5           | 東京地家裁立川支部庁舎整備等事業（平成24年度）（2）        | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕3           | 工事請負に関する契約書又はその副本及び付属書類（平成24年度）（2） | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕3           | 東京簡裁墨田庁舎整備等事業                      | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-04)<br>営繕4           | 営繕に関するその他の文書（平成24年度）（2）            | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室（（事務室）） | 経理課長 |    |

司法行政文書ファイル管理簿 (H25. 3. 31までに作成したファイル)

| 作成・取得年度等 | 分類  |                             | 名称<br>(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                         |                                  |        |           |      |            |         |               |      |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産8            | 国有財産一時使用に関する文書<br>(平成24年度) (2)   | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室 ( (事務室) ) | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産7            | 公務員宿舎に関する文書 (平成24年度) (2)         | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室 ( (事務室) ) | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 営繕係 | (会ろ-05)<br>国有財産2            | 国有財産の所管換・種目変更・用途廃止等の維持及び保存に関する文書 | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室           | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-08)<br>検査, 監査4<br>(2)   | 会計監査・書記官事務査察結果報告書2 (平成24年度)      | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室           | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-08)<br>検査, 監査4<br>(2)   | 会計検査院結果報告書2 (平成24年度)             | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室 ( (事務室) ) | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-12-A)<br>雑 (2)          | 事務連絡2 (平成24年度)                   | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 執務室           | 経理課長 |    |
| 2012年度   | 監査係 | (会ろ-12-A)<br>雑 (2)          | 随意契約見直し関連2 (平成24年度)              | 経理課長   | 2013年4月1日 | 5年   | 2018年3月31日 | 紙       | 事務室           | 経理課長 |    |
| 2013年    | 監査係 | (会い-07)<br>保管金, 保有有価証券2 (平成 | 保管金等2                            | 経理課長   | 2014年1月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙       | 事務室 ( (事務室) ) | 経理課長 |    |