

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									
1991～2001	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(事務記録帳簿保存簿)	庶務課長	2002/1/1	30年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1985～2007	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1(公印管理簿)	庶務課長	2008/1/1	30年	2038/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書	庶務課長	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-04	人事評価(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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務(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	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(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	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-05	雑(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	
2016	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5年3月	2022/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(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	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-03	清掃作業報告書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 保管物定期検査書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿(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	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	

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									
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	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	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(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	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	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事(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	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(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	訟務(事務)	訟ろ-15-A	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	会計(事務)	会ろ-03	清掃作業報告書(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	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 収入金臨時検査書 保管物定期検査書 保管物臨時検査書 (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	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(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	庶務(事務)	庶ろ-05	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	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	
2018	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	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	

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	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成31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	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(平成31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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-01	債権現在額通知書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-03	清掃作業報告書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-04	設備修理依頼書等(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 保管物定期検査書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	検査及び監査に関する文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2011~2017	会計(事務)	会計帳簿	SDカード等管理簿(平成23~29年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成31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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017～2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成29～30年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017～2019	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成29～31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-11	図書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(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	裁判所の組織及び運営 に関する事務	組ろ-10	裁判所の組織及び運営等に関する連絡 文書(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	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(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	職員人事(事務)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、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	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(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	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(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	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(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	

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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	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	
2020	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	職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存(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	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(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	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	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	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書(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	会計(事務)	会ろ-01	債権現在額通知書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書(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	会計(事務)	会ろ-03	物品(連絡文書)(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	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 収入金臨時検査書 保管物定期検査書 保管物臨時検査書(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	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(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	

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	会計(事務)	会ろ-08	検査及び監査に関する文書(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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(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	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議(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	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(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	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(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	庶務(事務)	庶ろ-15-A	連絡文書(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	庶務(事務)	庶ろ-15-B	連絡文書、保護通知書(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	保存期間延長 当初満了日2022/3/31 通算保存期間5年
2020	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	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	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	
2017	会計(事務)	会計帳簿	鍵管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(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 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	裁判所の組織及び運営 に関する事務	組ろー10	裁判所の組織及び運営等に関する連絡 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	規則、規程、通達及び告 示の制定改廃等	人いー07	服務(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	職員人事(事務)	人ろー02	裁判官以外の職員の任免、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	職員人事(事務)	人ろー08	研修(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	職員人事(事務)	人ろー11	服務(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	職員人事(事務)	人ろー14	栄典(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	職員人事(事務)	人ろー20-B	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(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	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	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	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務しないことの承認簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	庁外執務簿(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	訟務(事務)	訟ろー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	

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	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(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	訟務(事務)	訟ろ-15-A	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	訟務(事務)	訟ろ-15-B	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-01	債権現在額通知書 過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書(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	会計(事務)	会ろ-03	物品(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	会計(事務)	会ろ-03	物品要望書 物品修理依頼書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03	料金後納郵便受払簿 書留・特定記録郵便物等受領証等(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03	料金後納郵便差出票(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	収入金定期検査書 収入金臨時検査書 保管物定期検査書 保管物臨時検査書(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	会計(事務)	会ろ-08	実施通知(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	会計(事務)	会ろ-08	検査及び監査に関する文書(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	会計(事務)	会ろ-12-B	予算過不足調書 出納員口座利息通知写し(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(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	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議(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	庶務(事務)	庶ろ-05	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	

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	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	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(点検監査)(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	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(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	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-15-A	保有個人情報(点検監査)(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	庶務(事務)	庶ろ-15-B	保護通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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	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	
2021	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	