

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									
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	2006/1/1	30年	2036/3/31	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(平成24年度)(2)(25年1月~3月)	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, 勤務裁判所の指定等(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	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-05	組織関連文書(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	
2014	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(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	
2010	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成22年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	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	訟い-10	記録保存(平成24年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1984~2006	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿(昭和59~平成18年度)	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	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	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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿・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	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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-14	栄典(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿・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	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書(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)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿・秘扱文書発送簿(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	
2017	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(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	検査, 監査(連絡文書)(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	会計(事務)	会ろ-08	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し(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)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(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	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-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	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	

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	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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿・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	
2018	会計(事務)	会ろ-03	発注書(録音反訳)等(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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿・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	
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	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿・秘扱文書発送簿(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	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(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-08	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し(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)	人ろ-02	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(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	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-12	記録保存(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)	会計帳簿	民事保管物原簿(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	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	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等(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	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04)文書	文書(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	調停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	調停委員等(令和元年度)	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)任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定(令和元年度)	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(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和元年度)	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(令和元年度)	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(令和元年度)	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	調停委員登庁簿・出勤簿(令和元年度)	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-08)研修	研修(令和元年度)	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	服務(令和元年度)	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)	人事帳簿	休暇簿(令和元年度)	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	栄典(令和元年度)	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(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	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-01)訟務一般	訟務一般(令和元年度)	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-12)記録保存	記録保存(令和元年度)	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-15-A)連絡文書	連絡文書(令和元年度)	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、 歳入及び収入	債権現在額通知書写し(令和元年度)	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-01)債権、 歳入及び収入	現金払込仕訳書写し(令和元年度)	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-01)債権、 歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書写し(令和元年度)	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)役務 (契約書)	清掃作業報告書(令和元年度)	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)営繕	庁舎等修繕依頼書等(令和元年度)	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)検査、 監査(連絡文書)	検査・監査(連絡文書)(令和元年度)	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、 監査(検査)	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し(令和元年度)	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)	会計帳簿	SDカード等管理簿(平成23年度～平成28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-01)公印	公印(令和元年度)	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	会同・会議(令和元年度)	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 (連絡文書、廃棄)	文書(令和元年度)	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)	文書(保存期間基準)(令和元年度)	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)	(庶ろ-05)文書 (廃棄記録)	文書(廃棄記録)(令和元年度)	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・文書発送簿(令和元年度)	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	秘扱文書受理簿・秘扱文書発送簿(令和元年度)	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(令和元年度)	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)	情報(連絡文書)(令和元年度)	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	連絡文書(令和元年度)	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)連絡 文書	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)連絡 文書	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	職員人事(事務)	(人ろ-02)任免, 勤務裁判所の指定	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	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	調停委員登庁簿・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)	(人ろ-08)研修	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	服務(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	(人い-02)裁判官 以外の職員の任 免, 勤務裁判所の 指定	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	

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	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	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	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)	(訟ろー12)記録保存	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)	(訟ろー15-A)連絡文書	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	(訟いー10)記録保存	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	会計(事務)	(会ろー01)債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書写し(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)	(会ろー01)債権, 歳入及び収入	現金払込仕訳書写し(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)	(会ろー01)債権, 歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書写し(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)	(会ろー03)物品(連絡文書)	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)	(会ろー04)営繕	庁舎等修繕依頼書等(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)	(会ろー08)検査, 監査(連絡文書)	検査・監査(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)	(会ろー08)検査, 監査(検査)	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し(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)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(利用申請書等を含む)(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)	(庶ろー03)会同, 会議	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	

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	庶務(事務)	(庶ろ-05)文書 (連絡文書, 廃棄)	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)	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-05)文書 (廃棄記録)	文書(廃棄記録)(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	文書受理簿・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	
2020	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)連絡文書	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	
2021	調停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	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	
2021	職員人事(事務)	(人ろ-02)任免, 勤務裁判所の指定	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	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	調停委員登庁簿・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)	(人ろ-08)研修	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-14)栄典	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07)服務	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	

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	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-01)訟務一般	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	
2021	訟務(事務)	(訟ろ-12)記録保存	記録保存(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	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-01)債権、 歳入及び収入	債権現在額通知書写し(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-01)債権、 歳入及び収入	現金払込仕訳書写し(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-01)債権、 歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減額報告書写し(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	物品要望書写し(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)	(会ろ-03)物品	物品修理依頼書写し(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)	(会ろ-03)物品	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-04)営繕	庁舎等修繕依頼書等(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-08)検査、 監査(連絡文書)	検査・監査(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-08)検査、 監査(検査)	収入金及び保管物の定期及び臨時の検査書写し(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-12-B)連絡文書	予算過不足調書(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)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(利用申請書等を含む)(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	

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-03)会同, 会議	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 (連絡文書, 廃棄)	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-05)文書 (保存期間基準)	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 (廃棄記録)	文書(廃棄記録)(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	文書受理簿・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	
2021	庶務(事務)	(庶ろ-11)図書	図書(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	庶務(事務)	(庶ろ-12-B)情 報(届出等)	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-B)連 絡文書	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	庶務(事務)	(庶ろ-15-B)連 絡文書	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	
2007	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	
2002	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	
2015	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	
1995	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	