

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	公印管理簿	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	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2021	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	
2021	会計(事務)	会計帳簿	複合機プリント用認証カード貸与簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2009	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	
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	
2002～2005	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	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	庶務課長	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2002	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存	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	
1993～2003	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿6(保管票送付簿)(平成5年～平成15年)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2007	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(平成19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	

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	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	
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-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	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	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	
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	検査, 監査(計画書, 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	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	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	平成19年度分
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	
2018	職員人事(事務)	人ろ-02	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	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	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	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-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-01	債権の徴収停止に関する綴り(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	検査, 監査(計画書, 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	

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	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	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	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	事務室	庶務課長	
2019	調停委員等(事務)	組ろ-06	調停委員等	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(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)(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(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(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	調停委員出勤簿 (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	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	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									
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	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01	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-10	事件報告(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(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	過料告知費用に係る債権増減額報告書 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-01	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-03	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-08	検査、監査(計画書、実施通知)(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	ICカード管理簿(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-01	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(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(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)(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-12-A	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(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(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	
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	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	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	職員人事(事務)	人ろ-02	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	3年	2024/3/31	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	

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	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	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-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	債権消滅に関する綴り(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	過料告知費用に係る債権増減額報告書 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-01	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-01	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-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	検査, 監査(計画書, 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	
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-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	

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	
2021	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07	能率(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	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	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02	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-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-11	服務(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(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-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	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	

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	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-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	
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	会計(事務)	会ろ-01	過料告知費用に係る債権増減額報告書 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-01	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-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	書留郵便物受領証(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	後納郵便物取扱控(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	検査, 監査(計画書, 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-12-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-12-B	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	

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	会計(事務)	会ろ-12-B	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	
1949~2021	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(昭和24年度~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	
2003~2021	会計(事務)	会計帳簿	庁舎管理に関する鍵の貸出簿(平成15年度~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	
2014~2021	会計(事務)	会計帳簿	複合機プリント用認証カード貸与簿(平成26年度~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	
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-06	広報(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-11	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)(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	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-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	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	

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	
1989～2007	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿(平成元年度～平成19年度)	庶務課長	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1990～2007	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿(平成2年度～平成19年度)	庶務課長	2022/4/1	30年	2052/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1967～1989	訟務(事務)	訟ろ-15-A	刑事事件帳簿諸票等の廃棄認可書(昭和42年度～平成元年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1968～1989	訟務(事務)	訟ろ-15-A	刑事事件帳簿諸票等の廃棄申請書(控)(昭和43年度～平成元年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1991～1993	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成3年度～平成5年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1963～1975	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(昭和38年度～昭和50年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2003	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成15年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2003～2005	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物受領票(平成15年度～平成17年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2000～2001	会計(事務)	会ろ-06	保管金受入手続添付書(平成12年度～平成13年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2009～2014	会計(事務)	会計帳簿	プリペイドカード管理簿(平成21年度～平成26年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1996～2007	庶務(事務)	庶ろ-01	公印(平成8年度～平成19年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	