

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	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年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官（事務）	組ろ-05	執行官 自庁査察（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官（事務）	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-02	調停委員等の任命等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-14	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-01	書記官事務査察（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	訟務 (事務)	訟ろ-01	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日2023年3月31日 延長期間1年
2018	訟務 (事務)	訟ろ-15-A	記録廃棄 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-01	債権徴収停止報告書・消滅調書・債権管理簿 (弁済・消滅分) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	保存期間「常用」
2017	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金・一般会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金・特別会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (出納員・一般会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2017	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (出納員・特別会計)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2018	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	保存始期「未定」保存期間「その他」
2018	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	保存期間「常用」
2018	会計 (事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・完成通知 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2018	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-06	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計 (事務)	会ろ-06	保管金小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保存期間「その他」
2018	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符 (平成29年12月～平成30年12月)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	会計（事務）	会ろ-06	当座預金小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保存始期「未定」保 存期間「その他」
2018	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書原符（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	定期・臨時検査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08	会計監査（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-12-A	雑（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶い-04	文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	会い-01	会計一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	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	保存期間「常用」
2017	庶務（事務）	庶ろ-01	公印に関する連絡文書（平成29年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1994	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	1995年1月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1995～1999	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	2000年1月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	執行官（事務）	組ろー05	執行官 自庁査察（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	執行官（事務）	組ろー05	執行官の勤務に関する書類（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	組ろー06	調停委員等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	調停委員等（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（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー02	調停委員等の任命等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー01	書記官事務査察（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろー10	事件報告（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー01	消滅調書・債権管理簿（弁済・消滅分）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー03	録音反訳発注書・利用事件一覧・完成通知（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろー06	保管金払渡証拠書類（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	会計（事務）	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	当座預金小切手原符（平成31年1月～令和2年2月）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書原符（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	定期・臨時検査（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ-08	会計監査（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官（事務）	組ろ-05	執行官 自庁査察（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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	執行官（事務）	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人ろ-02	調停委員等の任命等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026年6月30日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-01	書記官事務査察（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務（事務）	訟ろ-15-A	記録廃棄（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-01	消滅調査・債権管理簿（弁済・消滅分）（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろ-01	債権現在額通知書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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-03	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・完成通知 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	保管金領収証書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払込書原符 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受払日計表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	現金残高等確認表 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-06	入金連絡書・受入手続添付書・小切手振出決議書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (保管金) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終始簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-08	定期・臨時検査 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-08	会計監査 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-08	月例検査 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	会ろ-08	検査・監査 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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）	会計帳簿	小切手等送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	I Cカード等管理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	S Dカード等管理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	予納郵便切手交換簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	統計（事務）	統ろ-06	資料（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成31年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官（事務）	組ろ-05	執行官の勤務に関する書類（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官（事務）	組ろ-05	執行官 自庁査察（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人ろ-02	調停委員等の任命等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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）	人ろ-11	服務（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年 3月	2027年6月30日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろ-10	事件報告（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	訟ろ-15-A	記録廃棄（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-01	消滅調書・債権管理簿（弁済・消滅分）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-01	債権現在額通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-01	現金残高等確認表（日中引継ぎ時）（令和2年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-01	現金残高等確認表（日中引継ぎ時）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-03	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-03	録音反訳発注書・利用事件一覧・完成通知（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金提出書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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-06	保管金払渡証拠書類（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金領収証書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金払込書原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金保管替通知書原符（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	保管金受払日計表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	当座預金受払日計表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	現金残高等確認表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-06	入金連絡書・受入手続添付書・小切手振出決議書 （令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終始簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	定期・臨時検査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	会計監査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-08	月例検査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会ろ-12-A	取引関係通知書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	小切手等送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	予納郵便切手交換簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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	統計（事務）	統ろ－06	資料（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろ－05	文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶ろ－09	庁舎管理（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	人い－07	能率（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	執行官（事務）	組ろ－05	執行官の勤務に関する書類（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	執行官（事務）	組ろ－05	執行官 自庁査察（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等（事務）	組ろ－06	調停委員等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－02	調停委員等の任命等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－08	研修（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－11	服務（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－14	栄典（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人ろ－14	栄典（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	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									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	庁外執務簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー10	事件報告（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー15-B	行政共助等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー15-B	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー01	消滅調書・債権管理簿（弁済・消滅分）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー01	債権現在額通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー03	書留郵便物等受領証（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー03	料金後納郵便差出票（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー03	録音反訳発注書・利用事件一覧・完成通知（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー05	国有財産（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー06	保管金払渡証拠書類（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー06	歳入歳出外現金出納計算書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会ろー06	保管金領収証書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	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									
2022	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符 (令和2年2月~令和3年6月)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払込書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-06	保管金受払日計表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-06	現金残高等確認表 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-06	入金連絡書・受入手続添付書・小切手振出決議書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-06	保管金に関するその他の書類 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (保管金) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和3年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-08	定期・臨時検査 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-08	会計監査 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-08	月例検査 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-12-A	取引関係通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会ろ-12-B	他省庁等からの照会等 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	会計 (事務)	会計帳簿	小切手等送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	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									
2022	会計（事務）	会計帳簿	予納郵便切手交換簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	統計（事務）	統ろ-06	資料（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-01	公印に関する連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-03	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-05	文書（保存期間基準）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-12-B	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろ-15-B	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	