

司法行政文書ファイル管理簿

山形地方裁判所酒田支部

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 の種別	保存 場所	管理者	備 考
	大分類	中分類									
1989年度	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿 1（公印管理簿）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
1999年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿 1（事務記録帳簿保存簿）（平成 6 年～平成 1 1 年）	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	
2003年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿 1（事務記録帳簿保存簿）（平成 1 2 年～平成 1 5 年）	庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年	庶務課	庶務帳簿	庶務帳簿 1（事務記録帳簿保存簿）（平成 1 6 年～平成 2 0 年）	庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務 （事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 5 年度）	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務 （事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成 2 6 年度）	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事 （事務）	人ろー 1 4 栄典	調停委員及び職員に対する表彰	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則，規 程，通達及 び告示の制 定改廃等	会いー 0 3 支出	歳出，支出及び予算に関する例規	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則，規 程，通達及 び告示の制 定改廃等	会いー 0 7 保管金，保 管有価証券	保管金及び保管有価証券の取扱いに関する例 規	庶務課長	2016年4月1日	10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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会い－07 保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（例規）	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	
2017年度	執行官（事務）	組ろ－05 連絡文書	執行官の職務，監督等（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	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
2017年度	職員人事（事務）	人ろ－05 給与	超過勤務等命令簿	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	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ－05 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろ－05 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	訟ろ－12 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	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
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃棄簿	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿 1	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー 0 2 執行官	執行官（例規）（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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー 0 7 服務	服務（例規）（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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー 0 1 訟務一般	訟務一般（例規）（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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー 0 1 会計一般	会計一般（例規）（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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー 1 0 会計関連文書	会計関連文書（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	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 1 公印	公印（例規）（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	
2018年度	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員の配置及び事務分配に関する文書（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年度	執行官（事務）	組ろー 0 5 連絡文書	執行官の職務，監督等（連絡文書）（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	人ろー 0 1 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事の選考（連絡文書）（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 3 試験，選考	受験案内等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	超過勤務等命令簿（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率	健康診断関係（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 8 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（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年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（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年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（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年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（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年度	訟務（事務）	訟ろー 1 5 - A 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（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年度	会計（事務）	会ろー 0 1 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書（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年度	会計（事務）	会ろー 0 3 役務（契約書）	清掃保守契約報告書（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務 (契約書)	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，発注書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	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	
2018年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	入札保証金振込証明書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類（平成29年度払渡分） （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	
2018年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	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	
2018年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（当座）（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	当座払出決議書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管普通知書及び国庫金振替書の原符	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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書（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年度	会計 (事務)	会ろー 0 7 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物受領票綴（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年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 検査、監査（検査）	定期検査（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年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 検査、監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（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年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 検査、監査（検査）	廃止検査（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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	会計に係る連絡文書（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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	後納郵便差出票（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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	書留郵便受領証（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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	小荷物運送伝票（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	会ろー１２－Ａ その他	報告書関係（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年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（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年度	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年度	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	
2018年度	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年度	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿 2	債権管理簿（消滅後）（平成25年度発生分）（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	
2018年度	庶務（事務）	庶ろー０１ 届書，報告書	公印に関する文書（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年度	庶務（事務）	庶ろー０２ 儀式典礼	儀式典礼（連絡文書）（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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年度	庶務（事務）	庶ろー０５ 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（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年度	庶務（事務）	庶ろー０６ 広報	裁判所見学会関係（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年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ａ 庶務関連文書	タクシーチケット管理表（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年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ａ 庶務関連文書	庶務関連文書（連絡文書）（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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿 2	廃止公印管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１ 訟務一般	訟務一般（例規）（令和元年度）	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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	執行官（事務）	組ろー 0 5 連絡文書	執行官の職務，監督等（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年度	裁判官人事（事務）	人ろー 0 1 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事の選考（連絡文書）（令和元年度）	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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	超過勤務等命令簿（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率	健康診断関係（令和元年度）	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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和元年度）	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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 8 研修（連絡文書）	研修（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年度	職員人事（事務）	人ろー 1 4 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和元年度）	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	旅行命令簿（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	当初の保存期間満了日2023年3月31日 延長期間2年
2019年度	訟務（事務）	訟ろー 0 1 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（令和元年度）	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年度	訟務（事務）	訟ろー 1 2 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（令和元年度）	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年度	訟務（事務）	訟ろー 1 5 -A 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（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年度	会計（事務）	会ろー 0 1 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	収入金現金出納計算書（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務 (契約書)	清掃保守契約報告書（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年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務 (契約書)	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，発注書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	入札保証金振込証明書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類（平成30年度払渡分） （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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（当座）（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	当座払出決議書（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 <small>保管金受領証書、保管金 払い込書、保管金保管替通 知書及び国庫金振替書の 原符</small>	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年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 <small>保管金受領証書、 保管金払込書、保 管金保管替通知書 及び国庫金振替書 の原符</small>	保管金保管替通知書原符（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年度	会計 (事務)	会ろー 0 7 <small>民事保管物、 押収物等（受 入れ、処分）</small>	民事保管物受領票綴（令和元年）	庶務課長	2020年1月1日	5年3月	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 <small>検査、監査 (検査)</small>	定期検査（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年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 <small>検査、監査 (検査)</small>	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年度	会計 (事務)	会ろー 0 8 <small>検査、監査 (監査)</small>	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和元年度）	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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	会計に係る連絡文書（令和元年度）	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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	後納郵便差出票（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年度	会計 (事務)	会ろー 1 2 - A その他	書留郵便受領証（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	小荷物運送伝票（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	報告書関係（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年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿（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年度	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年度	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年度	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年度	会計 (事務)	会計帳簿 2	債権管理簿（消滅後）（平成26年度発生分） （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年度	庶務 (事務)	庶ろー０２ 儀式典礼	儀式典礼（連絡文書）（令和元年度）	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年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（令和元年度）	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和元年度）	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年度	庶務（事務）	庶ろー 0 6 広報	広報（連絡文書）（令和元年度）	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年度	庶務（事務）	庶ろー 0 6 広報	裁判所見学会関係（令和元年度）	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年度	庶務（事務）	庶ろー 1 2 - A 情報（連絡文書）	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年度	庶務（事務）	庶ろー 1 5 - A 庶務関連文書	タクシーチケット管理表（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年度	庶務（事務）	庶ろー 1 5 - A 庶務関連文書	タクシーチケット使用簿（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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	事務分配等	組ろ－０２ 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員の配置及び事務分配に関する文書（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年度	執行官（事務）	組ろ－０５ 連絡文書	執行官の職務，監督等（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年度	職員人事（事務）	人ろ－０５ 給与	超過勤務等命令簿（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年度	職員人事（事務）	人ろ－０５ 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ－０５ 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事（事務）	人ろ－０７ 能率	健康診断関係（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年度	職員人事（事務）	人ろ－０７ 能率（連絡文書）	能率（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年度	職員人事（事務）	人ろ－０８ 研修（連絡文書）	研修（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年度	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務	服務（勤務時間，休暇等）（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事（事務）	人ろー１１ 服務	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年度	職員人事（事務）	人ろー１１ 服務	勤務時間の状況に関する記録（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年度	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典（連絡文書）	栄典（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	旅行命令簿（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年度	訟務（事務）	訟ろー０１ 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	訟務 (事務)	訟ろー１２ 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（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年度	訟務 (事務)	訟ろー１５－Ａ 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（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年度	会計 (事務)	会ろー０１ 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	収入金現金出納計算書（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年度	会計 (事務)	会ろー０１ 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入に関する文書（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年度	会計 (事務)	会ろー０２ 支出	支出に関する文書（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年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務（契約書）	清掃保守契約報告書（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年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務（契約書）	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，発注書（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年度	会計 (事務)	会ろー０５ 国有財産（連絡文書）	国有財産（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券（受入れ）	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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	入札保証金振込証明書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類（平成31年度払渡分） (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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（当座）（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	当座払出決議書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受払日計表	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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金受払日計表	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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録票（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金、保管有価証券	入金連絡書（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金、保管有価証券	保管金月計突合表（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金、保管有価証券	当座勘定照合票（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年度	会計（事務）	会ろー０７ 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物受領票綴（令和２年）	庶務課長	2021年1月1日	5年3月	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査、監査（検査）	定期検査（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年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査、監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計 (事務)	会ろー０８ 検査，監査 (月例検査)	月例検査報告書（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年度	会計 (事務)	会ろー０９ 予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命簿写し等（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	会計に係る連絡文書（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	後納郵便差出票（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	書留郵便受領証（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	小荷物運送伝票（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	報告書関係（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年度	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年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿	民事保管物原簿（令和２年） （令和元年度分(令和２年記載終了分)）	庶務課長	2021年1月1日	5年3月	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会計帳簿 2	債権管理簿（消滅後）（平成27年度発生分） （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年度	会計 (事務)	会計帳簿 4	郵便切手受払簿（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年度	庶務 (事務)	庶ろー０２ 儀式典礼	儀式典礼（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年度	庶務 (事務)	庶ろー０３ 会同，会議	職員関係協議会等（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年度	庶務 (事務)	庶ろー０３ 会同，会議	調停委員関係協議会等（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年度	庶務 (事務)	庶ろー０３ 会同，会議	司法委員関係協議会等（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年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（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年度	庶務 (事務)	庶ろー０５ 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶ろー 0 5 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（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年度	庶務（事務）	庶ろー 0 6 広報	広報（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年度	庶務（事務）	庶ろー 0 9 庁舎管理	使用許可申請書等（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年度	庶務（事務）	庶ろー 1 5 -A 庶務関連文書	タクシーチケット管理表（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年度	庶務（事務）	庶ろー 1 5 -A 庶務関連文書	タクシーチケット使用簿（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年度	庶務（事務）	庶ろー 1 5 -A 庶務関連文書	庶務関連文書（関連文書）（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年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	庁外送付簿（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	
2021年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般（例規）（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年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	執行官の職務，監督等（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年度	裁判官人事（事務）	人ろー01 簡易裁判所判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事の選考（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年度	職員人事（事務）	人ろー02 任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任用，出向及び採用手続等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	超過勤務等命令簿（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年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人ろー05 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	旅行命令簿（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率	健康診断関係（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 7 能率（連絡文書）	能率（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年度	職員人事（事務）	人ろー 0 8 研修（連絡文書）	研修（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年度	職員人事（事務）	人ろー 1 1 服務	服務（勤務時間、休暇等）（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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事（事務）	人ろー１１ 服務	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年度	職員人事（事務）	人ろー１１ 服務	勤務時間の状況に関する記録（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年度	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典（連絡文書）	栄典（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年度	訟務（事務）	訟ろー０１ 訟務一般	訟務一般（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年度	訟務（事務）	訟ろー０１ 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（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年度	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	事件記録等及び事件関係帳簿諸票の廃棄に関する書面（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年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（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年度	会計（事務）	会ろー０１ 債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書副本）	収入金現金出納計算書（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年度	会計（事務）	会ろー０１ 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入に関する文書（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計 (事務)	会ろー０２ 支出	支出に関する文書（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年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務 (契約書)	清掃保守契約報告書（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年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務 (契約書)	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，発注書（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年度	会計 (事務)	会ろー０５ 国有財産 (連絡文書)	国有財産（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	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	
2021年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (受入れ)	入札保証金振込証明書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類（令和２年度払渡分） （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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券 (払渡し)	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（保管金）（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（当座）（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	当座払出決議書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 振替済通知書，保管金保管替通知書，寄託金原票，政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受払日計表	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受払日計表	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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	入金連絡書（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	保管金受入手続添付書（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	保管金月計突合表（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	当座勘定照合票（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	取引関係通知書（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年度	会計（事務）	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	振込金組戻関係（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年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（検査）	定期検査（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年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（検査）	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年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（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年度	会計（事務）	会ろー０８ 検査，監査（月例検査）	月例検査報告書（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計 (事務)	会ろー０９ 予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命簿写し等（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	会計に係る連絡文書（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	その他の文書（保管金関係）（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	後納郵便差出票（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	書留郵便受領証（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	小荷物運送伝票（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年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ その他	報告書関係（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年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿（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年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿 2	債権管理簿（消滅後）（平成28年度発生分） （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年度	会計 (事務)	会計帳簿 4	郵便切手受払簿（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 2 儀式典礼	儀式典礼（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 3 会同，会議	職員関係協議会等（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 3 会同，会議	調停委員関係協議会等（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書（連絡文書）	文書の管理に関する文書（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 5 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（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年度	庶務 (事務)	庶ろー 0 9 庁舎管理	使用許可申請書等（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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	庶ろー１５－A 庶務関連文書	タクシーチケット管理表（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年度	庶務（事務）	庶ろー１５－A 庶務関連文書	タクシーチケット使用簿（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年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	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年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	庁外送付簿（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	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１ 訟務一般	訟務一般（例規）（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年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１ 公印	公印（例規）（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	事務分配等	組ろー 0 2 裁判官	裁判官の配置、代理順序、事務分配等に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	執行官（事務）	組ろー 0 5 連絡文書	執行官の職務、監督等（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー 0 2 任免，勤務裁判所の指定	任用、出向及び採用手続等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	超過勤務等命令簿（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろー 0 5 給与	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（職員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（職員）（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	

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）（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年度	職員人事（事務）	人ろ－０７ 能率	健康診断関係（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年度	職員人事（事務）	人ろ－０７ 能率（連絡文書）	能率（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－０８ 研修（連絡文書）	研修（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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務	服務（勤務時間、休暇等）（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年度	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－１１ 服務	勤務時間の状況に関する記録（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年度	職員人事（事務）	人ろ－１４ 栄典（連絡文書）	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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人ろ－２０－Ｂ 人事関連文書	人事の付随的事務に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿 1	旅行命令簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー０１ 訟務一般	書記官事務等の査察に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ａ 連絡文書	事件記録等保管状況調査等報告書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ｂ 判決書等写し、調査回答書	訟廷事務に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー１５－Ｂ 判決書等写し、調査回答書	行政共助による記録閲覧謄写関係及びその他の文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー０１ 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書）	収入金現金出納計算書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー０１ 債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー０２ 支出	支出に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー０３ 役務（契約）	清掃保守契約報告書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 3 役務 (録音反訳)	録音反訳方式利用事件一覧表，完成通知，発注書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 3 物品	消耗品、備品、用紙等数量調査関係（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 3 物品	国庫立替請求書・受領書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 5 国有財産 (連絡文書)	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金，保管有価証券 (受入れ)	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金，保管有価証券 (受入れ)	入札保証金振込証明書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金，保管有価証券 (払渡し)	保管金払渡証拠書類（令和３年度払渡分） （令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金，保管有価証券 (払渡し)	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー 0 6 保管金領収証書，小切手原符	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	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書，小切手原符	当座払出決議書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受領証書，保管金払込書，保管金保管普通通知書及び国庫金振替書の原符	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受払日計表	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金受払日計表	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	入金連絡書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	保管金受入手続添付書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	保管金月計突合表（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	当座勘定照合票（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年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金，保管有価証券	電子納付利用者登録票（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	会ろー 0 6 保管金, 保管有価証券	振込金組戻関係（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年度	会計(事務)	会ろー 0 7 民事保管物, 押収物等（受入れ, 処分）	民事保管物受領票綴（令和４年）	庶務課長	2023年1月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろー 0 8 検査, 監査（検査）	定期検査（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろー 0 8 検査, 監査（監査）	会計監査・会計事務査察に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろー 0 8 検査, 監査（月例検査）	月例検査報告書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろー 0 9 予算執行職員等（補助者任命書）	補助者任命簿写し等（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年度	会計(事務)	会ろー 1 2 - A その他	会計に係る連絡文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろー 1 2 - A その他	その他の文書（保管金関係）（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年度	会計(事務)	会ろー 1 2 - A その他	後納郵便差出票（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会ろー１２－Ａ その他	書留郵便受領証（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年度	会計（事務）	会ろー１２－Ａ その他	小荷物運送伝票（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年度	会計（事務）	会ろー１２－Ａ その他	報告書関係（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年度	会計（事務）	会ろー１２－Ｂ 会計に関する業務についての一時的文書	会計に関する業務についての文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー１２－Ｂ 予納郵便切手	郵便切手交換希望票（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー１２－Ｂ 予納郵便切手	交換用郵便切手交換簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	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	書庫	庶務課長	
2022年度	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	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 2	債権管理簿（消滅後）（平成29年度発生分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 3	業務日誌（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 3	自動車運行表（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿 4	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典礼	儀式典礼（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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	職員関係協議会等（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年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	調停委員関係協議会等（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年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同，会議	司法委員関係協議会等（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年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	司法行政ファイル関係（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年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（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	

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	庶ろー０９ 庁舎管理、当直（連絡文書）	庁舎管理、当直（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー０９ 庁舎管理	使用許可申請書等（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年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ａ その他庶務関連文書	タクシーチケット管理表（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年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ｂ 庶務関連文書	庶務に関する文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶ろー１５－Ｂ 保護通知書	保護に関する通知書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	勤務時間外庁舎入退庁管理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 3	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	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿 4	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	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 の種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務 (事務)	庶務帳簿 4	庁外送付簿（令和 4 年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	