

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									
2012 年	庶務課	(訟いー10) 記録保存	記録保存(平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	11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
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 調停委員等	調停委員等(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー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(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 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(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 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(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー05) 組織関連文書	組織関連文書(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー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(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成26年度)	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	
2014 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(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(平成26年度)	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	

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									
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08) 少年	少年(平成26年度)	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	
2014 年度	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(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成26年度)	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	
2014 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成26年度)	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	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成27年度)	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	(人いー03) 試験	試験(平成27年度)	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	(人いー04) 人事評価	人事評価(平成27年度)	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	(人いー05) 給与	給与(平成27年度)	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	(人いー07) 服務	服務(平成27年度)	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成27年度)	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	(訟いー02) 民事	民事(平成27年度)	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	(訟いー06) 刑事	刑事(平成27年度)	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	(訟いー08) 少年	少年(平成27年度)	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08) 保管物	保管物(平成27年度)	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	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成27年度)	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	(庶いー04) 文書	文書(平成27年度)	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	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー04) 検察審査会	検察審査会(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー08) 少年	少年(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09) 事件報告	事件報告(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016 年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 個人番号関連文書その他の連絡文書	個人番号関連文書庶務(その他の連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	7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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー05) 給与	給与(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率(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	
2017 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(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(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	

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									
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー09) 事件報告	事件報告(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	
2017 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(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 営繕	営繕(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(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	
2017 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(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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	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	
2017 年度	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	
2017 年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	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	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)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成29年度)	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	廃止公印管理簿(平成29年度)	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	
2017 年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	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	(会いー01) 会計一般	会計一般(平成30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	
2017 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(平成30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 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(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02) 事務分配等	事務分配等(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	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(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	調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	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	書庫	庶務課長	
2018 年度	裁判官人事(事務)	(人ろー01) 任免、転補	裁判官人事(任免・てん補・報酬等)(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03) 試験、選考	試験、選考(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-05) 給与	給与(給与関係通知等)(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-06) 退職手当(連絡文書)	退職手当(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-07) 能率	能率(健康管理,健康診断)(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-11) 服務(連絡文書)	服務(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-15) 出張,招集	出張,招集(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-20-A) その他連絡文書	人事(その他連絡文書)(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)	人事帳簿	職員勤務時間報告書(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	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(調停委員等),調停委員の出勤簿・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 年度	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 年度	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 年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(書記官事務等査察)(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 年度	訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(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-07) 家事	家事(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-10) 事件報告	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	
2018 年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(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-15-A) 連絡文書	訟廷事務(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-02) 支出(証拠書類・計算書副本)	支出(証拠書類・計算書副本)(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-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(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-03) 役務(契約書)	役務(契約書)(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-06) 保管金,保管有価証券(連絡文書)	保管金,保管有価証券(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	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(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 年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等(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	
2018 年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 会計(その他の連絡文書)	会計(その他の連絡文書)(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)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	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)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(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	書庫	庶務課長	
2018 年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(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-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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	
2019 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) サービス	サービス(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	
2019 年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(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	
2019 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(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	
2019 年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官の事務分配(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	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等(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	裁判官人事(事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(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-03) 試験, 選考	試験, 選考(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-05) 給与(連絡文書)	給与(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-07) 能率	能率(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-11) サービス(連絡文書)	サービス(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-15) 出張(海外留学)	出張(海外留学・判事補及び長期在外研究)(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)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	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)	人事帳簿	出勤簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(調停委員)(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)	人事帳簿	登庁簿(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)	人事帳簿	登庁簿(調停委員)(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-01) 訟務一般	訟務一般(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-12) 記録保存	記録保存(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-15-A) 連絡文書	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-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、債権管理計算書(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-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-08) 検査、監査(検査)	定期及び臨時検査に関する文書(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-08) 検査、監査(監査)	会計監査報告書(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-12-A) 連絡文書	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-05) 文書(連絡文書)	文書(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-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(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-05)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-06) 広報	広報(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-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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-15-A) 連絡文書	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	
2020 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組い-01) 組織一般	組織一般(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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与(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 年度	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	

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	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(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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(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 年度	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年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(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 年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(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 年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官の事務分配(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	調停委員等(事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員等(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	裁判官人事(事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(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)	(人ろー02) 副検事選考	副検事選考(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03) 試験、選考	試験、選考(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)	(人ろー05) 給与(連絡文書)	給与(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)	(人ろー07) 能率	能率(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)	(人ろー08) 研修	研修(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15) 出張(海外留学)	出張(海外留学・判事補及び長期在外研究)(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(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	書庫	庶務課長	
2020 年度	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 年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(調停委員用)(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	休暇簿等(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	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	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 年度	訟務(事務)	(訟ろ-02) 民事	民事(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-12) 記録保存	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	書庫	庶務課長	
2020 年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	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-02) 支出(証拠書類・計算書副本)	歳出(証拠書類・計算書副本)(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-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(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-06) 保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(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-08) 検査, 監査(監査)	会計監査報告書(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-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	監督職員及び検査職員の任命通知書綴(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-12-A) 連絡文書	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)	会計帳簿	物品発送簿(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	会計(事務)	会計帳簿	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-03) 会同, 会議	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 年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(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-06) 広報	広報(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-12-A) 情報(連絡文書)	情報(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-15-A) 連絡文書	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 年度	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	

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務 (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	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 (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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事 (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	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 (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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官の事務分配 (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	調停委員等 (事務)	(組ろー06) 連絡文書	調停委員等 (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	職員人事 (事務)	(人ろー03) 試験、選考	試験、選考 (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07) 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08) 研修	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	
2021 年度	職員人事 (事務)	(人ろー15) 出張 (海外留学)	出張 (海外留学・判事補及び長期在外研究) (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 (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 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (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	書庫	庶務課長	
2021 年度	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)	人事帳簿	休暇簿等 (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	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等 (令和2年度分・令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	2年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	令和2年度ファイルを令和3年度に登録した。
2021 年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等 (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	訟務 (事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (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06) 訟務一般	刑事 (裁判員以外) (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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021 年度	訟務(事務)	(訟ろー1 2) 記録保存	記録保存 (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1 5-A) 連絡文書	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0 3) 物品(契約書)	物品(契約書) (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0 8) 検査、監査(監査)	検査、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 年度	会計(事務)	(会ろー0 9) 予算執行職員等(補助者任命書)	監督職員及び検査職員の任命通知書綴 (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1 2-A) 連絡文書	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)	会計帳簿	書留・特定記録郵便物受領証 (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)	会計帳簿	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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等利用簿	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	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 年度	庶務(事務)	(庶ろー0 5) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	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1 5-A) 連絡文書	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 年度	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 年度	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	
2022 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 (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	(会いー0 1) 会計一般	会計一般 (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0 1) 公印	公印 (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	事務分配等	(組ろー0 2) 裁判官	裁判官の事務分配 (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	調停委員等(事務)	(組ろー0 6) 連絡文書	調停委員等(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	

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	裁判官人事（事務）	(人ろー01) 簡易裁判官判事選考（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（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）	(人ろー08) 研修	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）	人事帳簿	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	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	書庫	庶務課長	
2022 年度	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員用）（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	休暇簿等（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）	人事帳簿	裁判官休暇承認申請票等（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	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（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	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	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書写し、調査回答書	一時的文書（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08) 検査、監査（連絡文書）	検査、監査（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09) 予算執行職員等（補助者任命書）	監督職員及び検査職員の任命通知書綴（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12-B) 子納郵便切手	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	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	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等利用簿（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	会計（事務）	会計帳簿	料金後納郵便物差出票（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）	会計帳簿	書留・特定記録郵便物等受領証（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)	(庶ろー03) 会同、会議	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	書庫	庶務課長	
2022 年度	庶務 (事務)	(庶ろー05) 文書 (連絡文書)	文書 (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05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (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)	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	
2022 年度	庶務 (事務)	(庶ろー12-B) 情報 (届出等)	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	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)	(庶ろー15-B) 一時的文書	一時的文書 (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	書庫	庶務課長	
2022 年度	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	書庫	庶務課長	