

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	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	1990年1月1日	常用	未定	紙	記録庫	庶務課長	家裁分
2009年	庶務係	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(庶いー04) 文書	文書	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年	庶務係	(庶いー04) 文書	文書	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(組ろー03) 裁判官会議2	裁判官会議2	庶務課長	2012年1月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・5年
2012年	庶務係	(組ろー03) 裁判官会議1	裁判官会議2	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(人ろー14) 栄典	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012年	庶務係	(人ろー14) 栄典	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	ファイル管理簿へ移行 (H18. 1. 1)
2001年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	家裁分 ファイル管理簿へ移行 (H18. 1. 1)
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	記録庫	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	記録庫	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	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013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25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	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12) 連絡文書	連絡文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー05) 国有財産	国有財産 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	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01) 公印	公印 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	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	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	(庶い-04) 文書	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	記録庫	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-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	記録庫	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-05) 外事・庶務関連文書	庶務関連文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	裁判官会議 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	執行官 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	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	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	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	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験 (27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	C E ・ C A 試験関係 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー05) 給与	給与（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修	研修（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修 (連絡文書)	研修（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務 (連絡文書)	服務（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	服務（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務 (連絡文書)	服務（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	妊産婦健康診査等承認簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	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11) 服務	人間ドック受診のための職務専念義務免除請求書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務	海外渡航承認申請書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	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	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	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	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	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	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	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	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	(人ろー15) 出張, 招集	出張, 招集（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	5年3月	2019年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	5年1月	2019年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	5年1月	2019年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年1月	2020年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年1月	2020年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	(人事帳簿) 人事帳簿	登庁簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	出勤簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	欠勤簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当報告書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（職員分）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年1月	2021年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年1月	2021年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	登庁簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	出勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	欠勤簿（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当報告書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（職員分）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年1月	2022年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年1月	2022年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	登庁簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	欠勤簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（職員分）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	休暇簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	旅行命令簿（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	週休日の振替等（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	妊婦検診等通院承認票（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）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	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・手当整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・手当整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	勤務時間報告書（職員分）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・手当報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	出勤簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	登庁簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	旅行命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	休暇簿（年次休暇用，病気休暇用，特別休暇用）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿・特別勤務手当整理簿（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿・特別勤務手当整理簿（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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	家事調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	民事調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人事帳簿）人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・特別勤務手当報告書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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)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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	家事調停委員勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	民事調停委員勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	管理職員特別勤務報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	週休日の振替等申出書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	家事調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿	民事調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01)訟務一般	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	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろ-10)事件報告	事件報告(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-13) 会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-13) 会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟務事務に関するその他文書(1)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟務事務に関するその他文書(1)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟務事務に関するその他文書(1)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟務事務に関するその他の文書(1)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(訟廷事務)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	その他連絡文書(訟廷事務)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計(事務)	(会ろ-01) ちょう用印紙綴り	ちょう用印紙綴り(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	ちょう用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	ちょう用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	調停委員登庁実績報告書支給一覧表等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	調停委員登庁実績報告書支給一覧表等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	調停委員登庁実績報告書支給一覧表等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(連絡文書)	録音反訳業務における立会メモ(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳業務における立会メモ(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	受領書(録反)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品送付書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	受領書(録反)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	物品送付書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	物品(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管換通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(入札保証金振込証明書)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	政府預金小切手原符(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管換通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金領収証書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(入札保証金振込証明書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	計算書副本(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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(入札保証金振込証明書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	計算書副本(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座預金受払日計表(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	現金残高等確認表(終業時・始業時)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定計算書・照合票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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(入札保証金振込証明書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	計算書副本(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(連絡文書)	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定計算書・照合票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	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	記録庫	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)	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	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-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	当座勘定計算書・照合票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(実地検査)	検査・監査(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(実地検査)	検査・監査(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査・監査(検査)	検査・監査(連絡文書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016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)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査・監査(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017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)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018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)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	月例検査報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-11) 会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) Bに該当するものを除く	会計事務に関する其他文書 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) Bに該当するものを除く	納品書・業務完了報告書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) Bに該当するものを除く	会計事務に関する其他文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) Bに該当するものを除く	納品書・業務完了報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) Bに該当するものを除く	会計事務に関する其他文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計の付属する事務に関する文書	後納郵便料金明細書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計の付属する事務に関する文書	会計事務に関する其他文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計の付属する事務に関する文書	郵便切手交換簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計の付属する事務に関する文書	郵便切手交換希望票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	債権管理簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所大館支部庶務課

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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	債権管理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	債権管理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	当座預金小切手送付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	タクシー券交付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	バス回数券使用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所大館支部庶務課

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	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	当座預金小切手等送付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	タクシー券交付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	バス回数券使用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	業務日誌(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	債権管理簿消滅分(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(収入金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属出納員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿) 会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	当座預金小切手等送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	タクシー券交付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	バス回数券使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会計帳簿)会計帳簿	業務日誌(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	届出, 報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-01)届書, 報告書	公印に関する届出及び報告(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-02)儀式典礼	儀式典礼(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同会議	会同, 会議1 開催通知, 配付資料(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同会議	会同, 会議2 議事録, 結果報告書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議1 開催通知, 配布資料(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議2 議事録, 結果報告書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議1 開催通知, 配布資料(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議2 議事録, 結果報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)会同, 会議	会同, 会議1 開催通知, 配布資料(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会 同, 会議	会同, 会議2 議事録, 結果報告書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会 同, 会議	自庁事務打合せ (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書	文書(廃棄・保存等) (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄・保存等) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄・保存等) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書(連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書管理 (30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報テーマ (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報誌等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎 管理	庁舎管理 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶務事務に関するその他の文書	庶務事務に関するその他の文書(1)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) Bに該当するものを除く	庶務事務に関するその他の文書(1)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) Bに該当するものを除く	庶務事務に関するその他の文書(1)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他(庶務事務)	連絡文書(組織外)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他(庶務事務)	連絡文書(組織内)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他(庶務事務)	判決文(写し)交付(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他(庶務事務)	外部機関からの案内及び依頼(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) その他(庶務事務)	意見書・要望書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・1年
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿	文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年

司法行政文書ファイル管理簿

秋田地方裁判所大館支部庶務課

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)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	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保存期間の延長措置・2年
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)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	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	特殊文書受付簿(地・簡・家) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	送付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	特殊文書受付簿(地・簡・家) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿	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	記録庫	庶務課長	