

司法行政文書ファイル管理簿

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	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(平成25年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー01(組織一般)	裁判所の組織及び運営	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)	人ろー14(栄典)	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(平成26年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01(公印)	公印	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人ろー14(栄典)	栄典	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(平成27年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人ろー14(栄典)	栄典	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(平成28年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	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	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07(服務)	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01(公印)	公印(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04(文書)	文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろー15-A(連絡文書)	雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	7	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
2017	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(平成29年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07(能率)	能率(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01(公印)	公印(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05(外事・庶務関連文書)	外事・庶務関連文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029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	職員人事 (事務)	人ろ-14(栄 典)	栄典(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(平 成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事 務)	訟ろ-15-A (連絡文書)	雑A(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	6	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満 了日:2024年3月31 日、延長期間1年
2018	会計(事 務)	会ろ-01(債権の発生、 履行の請求、保全、内容 の変更並びに効力の変更 及び消滅)	債権発生通知書(平 成30年度)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2018	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30年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務係長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿(令和元年 度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(令和元年 度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令 和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令 和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事 務)	訟ろ-15-A (連絡文書)	雑A(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事 務)	会ろ-01(債権の発生、 履行の請求、保全、内容 の変更並びに効力の変更 及び消滅)	債権発生通知書(令 和元年度)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事 務)	会ろ-01(債権の発生、 履行の請求、保全、内容 の変更並びに効力の変更 及び消滅)	債権時効消滅整理 決議書(令和元年 度)	庶務課長	2020年4月1日	5	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	会計(事務)	会ろ-01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	国庫立替請求書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-07(民事保管物、押収物等(受入れ、処分))	民事保管物受領票(平成26年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-07(民事保管物、押収物等(受入れ、処分))	民事保管物受領票(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	

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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01(債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(令和2年度)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01(債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権時効消滅整理決議書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01(債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	国庫立替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07(民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分))	民事保管物受領票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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29年度作成)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05(文書(廃棄))	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-15-A(連絡文書)	雑A(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	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									
2021	職員人事(事務)	人ろー11(服務)	超過勤務状況記録カード(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろー11(服務)	勤務しないことの承認簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権発生通知書(令和3年度)	庶務課長	未定	特定日以降5年	未定	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	債権時効消滅整理決議書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01(債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅)	国庫立替請求書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	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	会計(事務)	会ろー08(検査, 監査(月例検査))	月例検査報告書及び押収通貨等現在高表(月例検査用)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー08(検査, 監査)	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便物差出票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	拾得物一覧表・拾得物関係書類(令和2年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	拾得物一覧表・拾得物関係書類(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろー11	超過勤務状況記録カード(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろー11	勤務しないことの承認簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	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	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	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	債権時効消滅整理決議書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-01	国庫立替請求書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	月例検査報告書及び押収通貨等現在高表(月例検査用)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-A	会計に関する一時的通達その他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	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	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろー05	標準文書保存期間基準(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	拾得物一覧表・拾得物関係書類(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	服務	超過勤務状況記録カード(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029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									
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	令状請求について(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	官公署等からの照会・回答(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権発生通知書(令和5年度)	庶務課長	未定	特定日以降5年	未定	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権時効消滅整理決議書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	物品	国庫立替請求書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査(月例検査)	月例検査報告書及び押収通貨等現在高表(月例検査用)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査	現金残高等確認表(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	予納郵便切手	交換簿・郵便切手交換希望票(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	庁舎管理	鍵整備台帳(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	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									
2023	会計(事務)	庁舎管理	鍵貸出簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便物差出票(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	庶務帳簿	拾得物一覧表・拾得物関係書類(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	開示	開示申出関係文書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	1	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	