

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									
2012	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24年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人い-02(裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定)	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01(公印)	公印	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04(文書)	文書	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)	人ろ-14(栄典)	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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-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-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-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-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-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	

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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-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-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-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	
2015	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(平成27年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024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-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-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-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	
2016	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(平成28年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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28年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-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-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-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-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	

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	庶い-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-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-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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	訟務(事務)	訟ろ-15-A(連絡文書)	雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6	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	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29年度)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	
2017	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(平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024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-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-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-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-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	
2018	事務分配等	組ろ-02(裁判官)	事務分配等(裁判官)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官(事務)	組ろ-05(連絡文書)	執行官(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	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	組織・運営	組ろ-10(連絡文書)	雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官人事(事務)	人ろ-01(任免, 転補(連絡文書))	裁判官の任免, 転補(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-02(任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書))	任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-03(試験, 選考(連絡文書))	試験, 選考(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろ-07(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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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)	人ろ-15(出張, 招集(連絡文書))	出張, 招集(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	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	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024年3月31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	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	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)	債権徴収停止決議書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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)	債権時効消滅整理決議書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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)	国庫立替請求書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08(検査、監査(連絡文書))	検査・監査に関する連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-12-A(雑A)	雑A(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05(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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	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	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろー06(広報)	広報(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろー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	2024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)	訟ろー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(令和元年度)	庶務課長	未定	その他	未定	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)	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	
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	
2019	職員人事(事務)	人ろ-11(職務)	超過勤務状況記録カード(令和元年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-11(職務)	超過勤務状況記録カード(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	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	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	
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	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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)	会ろー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	
2020	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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	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	会計(事務)	会ろ一〇八(検査, 監査)	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ一〇九(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	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手補助簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	IC式乗車カード使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便物差出票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ一〇五(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	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ一〇一(図書)	図書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ一〇五-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	
2021	職員人事(事務)	人ろ一〇一(職務)	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)	人ろ一〇一(職務)	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	

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-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-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-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	
2021	会計(事務)	会ろ-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-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	

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)	庶ろ一05(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	2	2024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)	人ろ一11	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)	人ろ一11	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	
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	

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	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	訟務(事務)	訟ろ-15-B	令状請求について(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-15-B	官公署等からの照会・回答(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024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)	会ろ-12-B	交換簿・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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B	鍵整備台帳(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B	鍵貸出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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-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	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B	保護通知書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	