

司法行政文書ファイル管理簿(H25.4.1以降作成したファイル)

福井地方裁判所武生支部

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 の 種 別 媒体	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1950年度	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	黒帳簿：押収通貨整理簿
2013年度	規則, 規定, 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	規則, 規定, 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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-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	
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服務	服務(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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-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	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-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	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-12 その他の例規等	その他の例規等(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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-12 その他の例規等	その他の例規等(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, 規定, 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	規則, 規定, 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	規則, 規定, 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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-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	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-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	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-03 支出	支出(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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-10 その他の例規等	その他の例規等(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	
2016年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-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	
2013年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-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	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規定, 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	
2013年度	規則, 規定, 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	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官(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	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官(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	

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	執行官(事務)	組ろ-05 連絡文書	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	執行官(事務)	組ろ-05 連絡文書	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	
2015年度	調停委員等(事務)	組ろ-06 連絡文書	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	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考(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	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考(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	
2015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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	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	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	記録庫及び事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験,選考	試験,選考(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-03 試験,選考	試験,選考(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	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-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-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	
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修(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	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2016年度	職員人事(事務)	人ろ-08 研修	研修(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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間:2年
2015年度	職員人事(事務)	人ろ-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-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-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	
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間:3ヵ月
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間:1ヵ月
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿2(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	当初の保存期間満了日:2021年3月31日 延長期間:3ヵ月

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2（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	当初の保存期間満了日：2021年3月31日 延長期間：1ヵ月
2015年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（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2（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	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：3ヵ月
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（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	当初の保存期間満了日：2022年3月31日 延長期間：1ヵ月
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（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	
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	
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	
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	
2015年度	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（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 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（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	
2015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	貼用印紙つづり（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	
2015年度	会計（事務）	会ろ-02 支出（連絡文書）	支出（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-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 物品（連絡文書）	物品（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	
2015年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（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-03 役務(契約書)	役務(契約書)(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	
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, 保管有価証券(受入れ)(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, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ)(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	
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, 保管有価証券(払渡し)(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, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(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	
2015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, 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	
2016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, 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 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(平成28~30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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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(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(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	
2015年度	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, 押収物等(受入れ, 処分)(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	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, 押収物等(受入れ, 処分)(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	
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	
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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(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	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(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	
2015年度	会計(事務)	会ろ-12-A 雑	雑(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 雑	雑(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	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿2	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	黒帳簿: 現金出納簿(収入金)
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿3(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3(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									
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4（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4（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	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿6（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6（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	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7（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7（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	
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8（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8（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11（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	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-01 届出，報告書	届出，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-01 届出，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	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-03 会同，会議	会同，会議（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（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	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（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）（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	
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	
2015年度	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑	雑（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 雑	雑（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	
2015年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3（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	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3（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	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年

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	自庁帳簿（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	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	自庁帳簿（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	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2017年度	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（人いー12）その他例規等	その他例規等（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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（訴いー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	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（会いー10）その他例規等	その他例規等（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	
2017年度	事務分配等	（組ろー02）裁判官	裁判官（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	
2017年度	裁判官会議	（組ろー03）立案、配布資料	立案、配布資料（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	
2017年度	執行官（事務）	（組ろー05）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	調停委員等	（組ろー06）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	裁判官人事（事務）	（人ろー01）簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考（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02）任免、勤務裁判所の指定（5年）	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	記録庫及び事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー03）試験、選考	試験、選考（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07）能率	能率（5年）（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08）研修	研修（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（連絡文書）	服務（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	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	
2017年度	職員人事（事務）	（人ろー20-A）書簡、通知等	書簡、通知等（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	
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿7（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	超過勤務命令簿
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿8（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	裁判官特別勤務手当整理簿
2017年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿9（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	登庁簿 出勤簿1,2

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12（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	休暇簿
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	
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	
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	
2017年度	訟務（事務）	（訟ろ-15-A）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-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（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）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）現金領収証書原符	現金領収証書原符（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-03）物品（契約書）	物品（契約書）（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-03）物品（連絡文書）	物品（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-03）役務（契約書）	役務（契約書）（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-06）保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（払渡し）（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-06）保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、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	
2017年度	会計（事務）	（会ろ-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、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（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-06）保管金提出書及び保管金受入通知書の原符	保管金提出書及び保管金受入通知書の原符（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-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（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-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-06）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	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-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（検査）	検査、監査（検査）（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08) 検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (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12-A) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (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	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿1	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	債権管理簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿2 (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	消滅した債権に関する債権管理簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿3	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	黒帳簿: 現金出納簿(資金前渡・出納員用)
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4 (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	郵便切手受払簿, クレジット管理簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7 (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	小切手振出簿, 現金出納簿, 当座預金出納簿, 代理開始終始簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8 (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	貴重品整理簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿11 (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	現金確認表
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー03) 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	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー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	
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	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書 (保存期間基準)	文書 (保存期間基準) (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）	(庶ろー11) 図書	図書 (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	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (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	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5 (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	文書受理発送簿, 秘文書受理発送簿
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6 (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	特殊文書受付簿
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(人いー07) 服務	服務 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(会いー03) 支出	支出 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(会いー10) その他例規等	その他例規等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の改廃等	(庶いー04) 文書	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官 (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	事務分配等	(組ろー02) 裁判官以外の職員	裁判官以外の職員 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029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	
2018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) (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年	2024年3月31日	紙	記録庫及 び事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (5年) (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)	(人ろ-08) 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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろ-20-A) 書簡, 通知等	書簡, 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	記録庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	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	裁判官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	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	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	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	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	
2018年度	職員人事 (事務)	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	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	
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	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 (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-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 (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-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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	(会ろ-03) 物品 (連絡文 書)	物品 (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-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	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	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(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ) (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, 保管有価証券(払渡し) (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, 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) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-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, 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 (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 (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, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (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-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分) (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(検査)	検査, 監査(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	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)	検査, 監査(月例検査) (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-12-A) 書簡, 通知等	書簡, 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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (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	会計(事務)	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	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	ICカード管理簿 (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	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿 (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	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	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	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	貴重品整理簿（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）	（庶ろ-01）届書，報告書	届書，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	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	会同，会議（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	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	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-11）図書	図書（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	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	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）書簡，通知等	書簡，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	記録庫	庶務課長	
2018年度	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	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	秘扱文書発送簿（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	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	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	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（人い-07）服務	服務（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（会い-03）支出	支出（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	（庶い-04）文書	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	（組ろ-02）裁判官	裁判官（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	裁判官会議	（組ろ-03）立案，配布資料	立案，配布資料（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	執行官（事務）	（組ろ-05）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	記録庫	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	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									
2019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)	任免, 勤務裁判所の指定 (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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー07) 能率	能率 (5年) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー08) 研修 (連絡文書)	研修 (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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー11) 服務 (連絡文書)	服務 (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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	栄典 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	(人ろー20-B) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務手当整理簿 (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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	民事調停委員登庁簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー15-B) 判決書等写し, 調査回答書	判決書等写し, 調査回答書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品 (契約書)	物品 (契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品 (連絡文書)	物品 (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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務 (契約書)	役務 (契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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, 保管有価証券 (受入れ) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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, 保管有価証券 (払渡し) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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									
2019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, 小切手原符 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-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, 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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019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 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-06) 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	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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, 押収物等 (受入れ, 処分) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	検査, 監査 (検査) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-12-A) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード管理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	貴重品整理簿 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3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									
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー08) 出張連絡	出張連絡（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー11) 図書	図書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 書簡，通知等	書簡，通知等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 書簡，通知等	書簡，通知等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	(人いー04) 人事評価	人事評価（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	(人いー12) その他例規等	その他例規等（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人事帳簿	異動者の休暇簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の改廃等	(訟いー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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	認証カード貸与簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	