作成•	分	類	名称	作成•	I m late	保存	保存期間	保存媒体	1	tata uma tra	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品(計画書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)会 計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品(計画書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係)会計(事務)	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品(計画書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 会 <u>計(事務)</u>	(会ろ-03) 物品(計画書)	物品(計画書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 会 <u>計(事務)</u>	(会ろ-03) 役務(契約)	役務(契約)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係)会計(事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	役務(契約書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 会 <u>計(事務)</u>	(会ろ-03) 役務 (契約書)	役務(契約書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係)会計(事務)	(会ろ-03) 役務 (契約書)	役務(契約書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係)会計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(平成3 0年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	計(事務)	会計帳簿	ETCカード管理簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)会 計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(令和元 年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	li-a baba	保存	保存期間	保存媒体		folio arra also	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期 間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	計(事務)	会計帳簿	ETCカード管理簿(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(令和2 年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	計(事務)	会計帳簿	ETCカード管理簿(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	計(事務)	会計帳簿	ETCカード管理簿(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	計(事務)	会計帳簿	I Cカード等管理簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	計(事務)	会計帳簿	ETCカード管理簿(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	計(事務)	役務 (契約)	役務(契約)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係) 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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	J John	保存	保存期間	保存媒体		folio arra da	fills de
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(庶い-01) 公印	公印(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(庶い-03) 特殊報告	特殊報告(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2013年 度	(総務課・庶 務・文書係)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25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)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27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(庶い一04) 文書	文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	fofo arri dat	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(庶い-04) 文書	文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(庶い-04) 文書	文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(庶い-04) 文書	文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	及い音示の制定 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)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年 度	改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連 文書	外事・庶務関連文書(平成26年 度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	及い音示の制定 改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連 文書	外事・庶務関連文書(平成27年 度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連 文書	外事・庶務関連文書(平成28年 度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム、書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	li-a baba	保存	保存期間	保存媒体	In Line	fale arra da	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連 文書	外事・庶務関連文書(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連 文書	外事・庶務関連文書(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)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30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(人い-05) 給与	給与(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2013年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	1 64.	保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係) 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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成·	J bolo	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	fofo arri dat	£44. da
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-02) 司法修習生	司法修習生(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-02) 司法修習生	司法修習生(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-02) 司法修習生	司法修習生(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-02) 司法修習生	司法修習生(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-02) 司法修習生	司法修習生(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-02) 執行官	執行官(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-03) 定員	定員(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(組い-04) 検察審査会	検察審査会(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	i bolo	保存	保存期間	保存媒体	In Line	folio arra alas	fills de
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2013年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2014年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(続い-01) 裁判統計	裁判統計(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成·	I m late	保存	保存期間	保存媒体		fata uma lua	tti. la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 規 則,規程,通達 及び告示の制定 改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務課・庶務・文書係)検察審査会(事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(書庫, システム)	総務課長	
	(総務課・庶務・文書係)検察審査会(事務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
	務)	(組ろ-08) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム,書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 検 察審査会(事 務)	(組ろー08) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・庶 務・文書係)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25年 度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・庶 務・文書係)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26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係) 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27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係) 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)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年	(総務課・庶 務・文書係) 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29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 hh	保存	保存期間	保存媒体	/n	<i>\$</i> \$\$₹₹₩₩	/++- + *
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)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30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	判官会議	録	裁判官会議議事録(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	判官会議	録	裁判官会議議事録(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	録	裁判官会議議事録(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事 録	裁判官会議議事録(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	I = left	保存	保存期間	保存媒体	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	fate and to	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)裁 判官会議	(組ろ-03) 立案,配布資料	立案,配布資料(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 基本計画	基本計画(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	務)	(組ろー04) 基本計画	基本計画(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 基本計画	基本計画(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろ-04) 基本計画	基本計画(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 基本計画	基本計画(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	法修育生(事 務)	(組ろー04) 検察庁及び弁護 士会との協議	検察庁及び弁護士会との協議(令 和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	法修育生(事 務)	(組ろー04) 検察庁及び弁護 士会との協議	検察庁及び弁護士会との協議(令 和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係)司法修習生(事務)	(組ろ-04) 検察庁及び弁護 士会との協議	検察庁及び弁護士会との協議(令 和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•		保 存	保存期間	保存媒体		M - 1	
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 検察庁及び弁護 士会との協議	検察庁及び弁護士会との協議(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫・事務 室)	総務課長	
2019年 度	務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係)司法修習生(事務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 司 法修習生(事 務)	(組ろー04) 修習実施状況	修習実施状況(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)事 務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)事 務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)事 務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)事 務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)事 務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	.l.→ belo	保存	保存期間	保存媒体	/m / /	halia varra vilat	lille des
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)事 務分配等	(組ろ-02) 裁判官以外の職 員	裁判官以外の職員(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係)執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係)執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-01) 届書,報告書	届書,報告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-01) 届書,報告書	届書,報告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-01) 届書,報告書	届書,報告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-01) 届書,報告書	届書,報告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-01) 届書,報告書	届書,報告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム,書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム,書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム,書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-03) 会同,会議	会同,会議(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同,会議	会同,会議(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同,会議	会同,会議(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-05) 文書(点検監 <u>査)</u>	文書(点検監査)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(点検監 <u>査</u>)	文書(点検監査)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係) 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)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・事務室)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間 基準)	文書(保存期間基準)(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	- 名和	/	作成・		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分		取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間 基準)	文書(保存期間基度)	準)(令和2年	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	幼 (ず幼)	(庶ろ-05) 文書(保存期間 基準)	文書(保存期間基度)	準)(令和3年	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間 基準)	文書(保存期間基 度)	準)(令和4年	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書) 度)	(平成30年	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)	(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)	(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)	(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文 書)	文書(連絡文書)	(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-06) 広報	広報(平成30年	度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報(基本計 画)	広報(基本計画)	(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報 (基本計 画)	広報(基本計画)	(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	i bolo	保存	保存期間	保存媒体		folio arra alas	lillo de
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報(実施、結 果)	広報(実施、結果)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報(実施、結 果)	広報(実施、結果)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-08) 出張連絡	出張連絡(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(書庫 , システム)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(書庫 , システム)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(書庫、 システム)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理,当直 (連絡文書)	庁舎管理,当直(連絡文書)(令 和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理,当直 (連絡文書)	庁舎管理,当直(連絡文書)(令 和 3 年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-09) 庁舎管理,当直 (連絡文書)	庁舎管理、当直(連絡文書)(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)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)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	J John	保存	保存期間	保存媒体	In 1.18-r	hales are also	fills the
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	文書)	情報(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	文書)	情報(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	文書)	情報(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-12- A)情報(連絡 文書)	情報(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	(庶ろ-12- B)情報(届出 等)	情報(届出等)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	2年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	当初の保存期間満了 日:2023年03月31日 延長期間:1年
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-12- B)情報(届出 等)	情報(届出等)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- A)研究	研究(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-15- A)研究	研究(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- A) 個人番号関 係事務	個人番号関係事務(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	(庶ろ-15- A)雑	雑(平成27年度)(1)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了 日:2021年3月31日延 長期間:5年 令和3年6月誤廃棄 判明による復元ファ イル分割ファイル保 存期間満了時の措置 (案):延長
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- A)雑	雑(平成28年度)(1)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・事務室)	総務課長	当初の保存期間満了 日:2022年3月31日延 長期間:5年

作成・	分	類	名称	作成・	47 体 口	保存	保存期間	保存媒体	但去 相式	然和此	洪去
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	務(事務)	等	書簡,通知等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	務(事務)	等	書簡,通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	等	書簡,通知等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	務(事務)	等	書簡,通知等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係) 庶務(事務)	(庶ろ-15- A) 保有個人情 報(点検監査)	保有個人情報(点検監査)(令和 3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- A)保有個人情 報(点検監査)	保有個人情報(点検監査)(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- B)開示	開示(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	(庶ろ-15- B)書簡,通知 等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	公印簿
2013年 度	務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	30 年	2044年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄簿
2014年 度	務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	30 年	2045年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄簿
2015年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	30 年	2046年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄簿

作成•	分	類	名称	作成・		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	30 年	2047年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄簿
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30 年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	廃止公印簿
2017年 度	務(事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	庶務帳簿	システム等管理簿	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿4(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30 年	2048年3月31日	紙	書庫	総務課長	廃棄簿
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	庶務帳簿	個人情報ファイル簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	30 年	2049年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	30 年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	務(事務)	庶務帳簿	I T資産管理台帳	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2019年 度	務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	30 年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	30 年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 庶 務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成・	107 forte 100	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte were also	/++
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30 年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	務(事務)	庶務帳簿	エントリーリスト	総務課長	未定	常 用	未定	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	務 (事務)	庶務帳簿	パソコン管理台帳等	総務課長	未定	常 用	未定	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30 年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	務 (事務)	庶務帳簿	現金書留授受簿(令和2年度分) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30 年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)庶 務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	務(事務)	庶務帳簿	当直日誌(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係) 訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 <u>務(事務)</u>	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係) 訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)訟 務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)訟 務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)訟 務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成・		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)訟 務(事務)	(訟ろー10) 事件報告	事件報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)訟 務(事務)	(訟ろ-15- C)争訟事件資 料	争訟事件資料(令和3年度)	総務課長	2021年11月20日	10 年	2031年11月19日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年度	(総務課・庶 務・文書係)訟 務(事務)	(訟ろ-15- C) 争訟事件資 料	争訟事件資料(令和4年度)	総務課長	未定	特定日以後10年	未定	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-15- A) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー15- A)連絡文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ-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 4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー02) 民事	民事(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろ一09) 弁護士	弁護士(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	4-1 <i>tric</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well allow	/++ -
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー09) 弁護士	弁護士(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー09) 弁護士	弁護士(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(書庫・ システム)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー09) 弁護士	弁護士(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー09) 弁護士	弁護士(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(書庫・ システム)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 訟 務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	(人ろー05) 給与	給与(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム, 書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	(人ろー05) 給与	給与(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係)職員人事	(人ろー05) 給与	給与(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係)職員人事	(人ろー15) 出張,招集(連 絡文書)	出張,招集(連絡文書)(令和元 年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	(人ろー15) 出張,招集(連 絡文書)	出張、招集(連絡文書)(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	等	書簡,通知等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム, 書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	(人ろー20- B)書簡,通知 等	書簡、通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成・	+1 // H	保存	保存期間	保存媒体	/n +-	<i>555</i> → 111 → 1	/++- + *
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)職 員人事	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総務課・庶 務・文書係) 統 計(事務)	(統い一01) 裁判統計	裁判統計(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務課・庶 務・文書係) 統 計(事務)	(統い一01) 裁判統計	裁判統計(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統い一01) 裁判統計	裁判統計(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統い一01) 裁判統計	裁判統計(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統ろ-06) 資料	資料(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統ろ-06) 資料	資料(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統ろ-06) 資料	資料(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統ろ一08) 書簡,通知等	書簡,通知等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶務・文書係)統計(事務)	(統ろ一08) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係) 統 計(事務)	(統ろー08) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)統 計(事務)	(統ろ一08) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	+1 hh	保存	保存期間	保存媒体	/n	/*/* **Π - ! •/	/++- +*
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係) 統 計(事務)	(統ろ一08) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・庶 務・文書係)連 絡文書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡,通知等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・庶 務・文書係)連 絡文書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・庶 務・文書係)連 絡文書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・庶 務・文書係)連 絡文書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・庶 務・文書係)連 絡文書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡、通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(庶い-04) 文書	文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)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27年 度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年	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(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)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 2 5 年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	1 - 11	保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2014年 度	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)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	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 2 7年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	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)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)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 (令和 2 年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	haha sarra shah	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)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25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い一03) 試験	試験(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)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)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い一03) 試験	試験(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)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29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)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30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-03) 試験	試験(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	4-3 <i>felic</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well also	/H2 -H4
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-03) 試験	試験(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-03) 試験	試験(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-03) 試験	試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,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25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,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26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)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)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-04) 人事評価	人事評価(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	fofo arri dat	lille des
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-04) 人事評価	人事評価(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	4-3 <i>felic</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	Seeke with what	, the state
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第一係)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4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 災害補償等	災害補償等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 退職手当	退職手当(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 退職手当	退職手当(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 退職手当	退職手当(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 退職手当	退職手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-07) 能率	能率(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-07) 能率	能率(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	haha sarra shah	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(総務課・人事 第一係)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29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー O 7) 服務	服務(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-07) 服務	服務(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	+1 // H	保存	保存期間	保存媒体	/n +-	<i>ξ</i> εξε -γτπ -1•¢	/++- + *
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)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)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)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4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	haha sarra shah	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) 雑	雑(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) 雑	雑(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-12) 雑	雑(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-12) 雑	雑(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	告示の制定改廃 等	(人い一01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	告示の制定改廃 等	(人い一01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い一01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	4-3 folio	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte were about	/
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い一01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い一01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等(令 和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い一01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー08) 研修	研修(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) その他例規等	その他例規等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) その他例規等	その他例規等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) その他例規等	その他例規等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程, 通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) その他例規等	その他例規等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成·	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	haha sarra shah	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) その他例規等	その他例規等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー12) その他例規等	その他例規等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-02) 調停委員等	調停委員等(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い一02) 調停委員等	調停委員等(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-02) 調停委員等	調停委員等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-02) 調停委員等	調停委員等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	4-3 <i>felic</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	Seeke with what	٠٠٠ - ١٠٠
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2015年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い一03) 定員	定員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い-03) 定員	定員(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い一02) 執行官	執行官(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(組い一02) 執行官	執行官(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	i bob	保存	保存期間	保存媒体	In Line	folio arre da	lille des
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 任免,転補	任免,転補(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 任免,転補	任免,転補(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 任免,転補	任免,転補(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 任免,転補	任免、転補(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 報酬	報酬(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 報酬	報酬(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)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30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	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(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第一係)裁判官人事(事務)	(人ろー 0 1) 任免,転補(連 絡文書)	任免,転補(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろー01) 任免,転補(連 絡文書)	任免,転補(連絡文書)(令和元 年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成·	+1 hh	保存	保存期間	保存媒体	/n	<i>ξ</i> -ζε-γ-Π - Ι -γ	/+t- +v
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろー01) 任免,転補(連 絡文書)	任免,転補(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	人事(事務)	(人ろー01) 任免,転補(連 絡文書)	任免,転補(連絡文書)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)裁判官 人事(事務)	(人ろー01) 任免,転補(連 絡文書)	任免、転補(連絡文書)(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)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)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	配等	員	裁判官以外の職員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	配等	(組ろー02) 裁判官以外の職 員	裁判官以外の職員(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	_

作成·	分	類	名称	作成・	1-7 fr/r	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte with the	1445 - Har
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第一係) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同,会議	会同,会議(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同,会議	会同,会議(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係) 庶務(事務)	(庶ろー03) 会同,会議	会同,会議(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係) 庶務(事務)	等	書簡,通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(事務)	(庶ろー15- B)書簡,通知 等	書簡、通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2013年 度	(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	システム等管理簿
2019年 度	(事務)	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係) 訟務(事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係) 訟務(事務)	(訟ろー15- A) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(書庫, システム)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成·	La tota	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well also	بد ملدار ما
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	事(事務)	(人ろー02) 任免,勤務裁判 所の指定	任免,勤務裁判所の指定(5年) (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	所の指定	任免,勤務裁判所の指定(5年) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろー02) 任免,勤務裁判 所の指定	任免,勤務裁判所の指定(3年) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	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(5年) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	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(5年) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	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(3年) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろー02) 任免,勤務裁判 所の指定	任免,勤務裁判所の指定(6年) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	6年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	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(5年) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-02) 副検事選考	副検事選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	.l.→ belo	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	fofo arri det	ما ما ا
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー03) 採用広報	採用広報(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考	試験,選考(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考	試験,選考(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考	試験,選考(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考	試験,選考(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考	試験,選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考(連 <u>絡文書)</u>	試験,選考(連絡文書)(平成30 年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-03) 試験,選考(連 <u>絡文書)</u>	試験,選考(連絡文書)(令和元 年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-04) 人事評価	人事評価(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-04) 人事評価	人事評価(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろー04) 人事評価	人事評価(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	I = left	保存	保存期間	保存媒体		tata ann La	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-04) 人事評価	人事評価(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年A)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年B)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年A)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろー05) 給与	給与(5年B)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 給与	給与(5年A)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろー05) 給与	給与(5年B)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年A)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 給与	給与(5年B)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年A)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年B)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	l - fata	保存	保存期間	保存媒体		foto uma lia	tile la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろー05) 給与制度	勤務実績に係る証明者の指定書	総務課長	未定	特定日以後年	未定	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(連絡文書)(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 災害補償	災害補償(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろー06) 災害補償	災害補償	総務課長	未定	特定日以後年	未定	紙	資料室	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	I m fata	保存	保存期間	保存媒体	Pro 1	tota uma lia	tti. la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職票等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年度	争 (事務)	(人ろー 0 7) 能率	健康管理医指名通知等写し	総務課長	未定	ての他(指名・委嘱が解除される日までの期間)	未定	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte well also	بد ملدار ب
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(3年)(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(3年)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-09) 分限,懲戒	分限,懲戒(3年)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	争(争務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(兼業,兼 職)	服務(兼業,兼職)(3年)(令 和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(兼業,兼 職)	服務(3年)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(兼業,兼 職)	服務(兼業,兼職)(3年)(令 和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務(兼業,兼 職)	服務(3年)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録	人事記録(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-12) 人事記録(連絡 文書)	人事記録(連絡文書)(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well allow	, the page 1
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学)(5年)(平成 30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学)(5年)(令和 元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	4-7 fr/fr	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well also	بد ملدار ما
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学) (5年) (令和 2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	学)	出張(海外留学) (3年C)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろー15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学)(5年)(令和 3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学)(3年C)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろー15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学)(5年)(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろ-15) 出張(海外留 学)	出張(海外留学)(3年C)(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-15) 出張,招集	出張,招集(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類(令和元年度)	総務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体		tota uma la	tti. la
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・人事 第一係) 職員人 事(事務)	(人ろー16) 人事報告	関係書類(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事報告(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	等	書簡、通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	(人ろー04) 人事評価(連絡 文書)	人事評価(連絡文書)(平成30 年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー04) 人事評価(連絡 文書)	人事評価(連絡文書)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 期間業務職員等	勤務実績把握書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	事(事務)	(人ろー 0 5) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書) (平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー05) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	La tota	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfer well aller	144- 44
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	事(事務)	(人ろー05) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	事(事務)	又青)	退職手当(連絡文書)(平成30 年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	事(事務)	(人ろー06) 退職手当(連絡 文書)	退職手当(連絡文書)(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろー06) 退職手当(連絡 文書)	退職手当(連絡文書)(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろー06) 退職手当(連絡 文書)	退職手当(連絡文書)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろー06) 退職手当(連絡 文書)	退職手当(連絡文書)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文 書)	研修(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文 <u>書)</u>	研修(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文 書)	研修(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文 書)	研修(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文 書)	研修(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	事(事務)	(人ろー09) 分限,懲戒(連 絡文書)	分限,懲戒(連絡文書)(令和元 年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文 書)	服務(連絡文書)(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	+1 <i>bh</i> : H	保存	保存期間	保存媒体	加去用式	555 τΩ →ν.	/++: -+z.
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	等	書簡,通知等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	等	書簡,通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろー20- A) 書簡, 通知 等	書簡,通知等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	等	書簡,通知等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろー20- A) 書簡, 通知 等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろー20- B) 書簡, 通知 等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム,書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	初任給決定調書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	事(事務)	人事帳簿	昇給に係る決定調書(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	在職者の号俸調整についての調書 (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	事(事務)	人事帳簿	昇給実施状況の記録(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・	+7 /** D	保存	保存期間	保存媒体	/n ++ 10 =+*	hoho will dat	/+t- +x
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	旧姓使用者台帳	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2017年度	(総務課・人事 第一係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	人事帳簿6(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	俸給職者 場別 「本学」 「本学」 「本学」 「本学」 「本学」 「会社 「会社」 「会社」 「会社」 「会社」 「会社」 「会社」 「会社」 「会社」 「会社」 「会社 「会社 「会社 「会社 「会社 「会社 「会社 「会社
2018年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	復職時調整調書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	初任給決定調書 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	復職時調整調書 (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	昇給に係る決定調書(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	昇給実施状況の記録(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事	人事帳簿	初任給決定調書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事	人事帳簿	復職時調整調書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成·	li-a baba	保存	保存期間	保存媒体	In Line	folio arra alas	lille des
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	昇給に係る決定調書(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	昇給実施状況の記録(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	勤務証明書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	事(事務)	人事帳簿	勤務証明書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	初任給決定調書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	事 (事務)	人事帳簿	復職時調整調書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	昇給に係る決定調書(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	事(事務)	人事帳簿	昇給実施状況の記録(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	勤務証明書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	復職時調整調書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)職員人 事(事務)	人事帳簿	昇給に係る決定調書(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	昇給実施状況の記録(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成・	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	fortion was the state of	£445 - 144
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事第一係)職員人事(事務)	人事帳簿	初任給決定調書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)調停委 員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係) 調停委 員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)調停委 員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)調停委 員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第一係)調停委 員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)定員(事務)	(組ろ-07) 連絡文書	連絡文書(平成26年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)定員(事務)	(組ろ-07) 連絡文書	連絡文書(平成27年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第一係)定員(事務)	(組ろ-07) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第一係)定員 (事務)	(組ろ-07) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)定員(事務)	(組ろ-07) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第一係)連絡文 書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第一係)連絡文 書等	(組ろー10) 書簡,通知等	書簡,通知等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	4-3 folio	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forto will also	/H2 -H4
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(庶いー 0 4) 文書	文書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(庶い一04) 文書	文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(庶い一 0 4) 文書	文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2013年 度	告示の制定改廃 等	(人い-01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	告示の制定改廃 等	(人い-01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	告示の制定改廃 等	(人い-01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	告示の制定改廃 等	(人い-01) 裁判官の任免, 転補,報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第二係)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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.10	fofo arri dat	lille des
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	(総務課・人事 第二係)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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(書庫・ システム)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-05) 給与	給与(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	4-3 <i>felic</i>	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well also	/H2 -H4
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第二係)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)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)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3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)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4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 災害補償等	災害補償等(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 災害補償等	災害補償等(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-06) 災害補償等	災害補償等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他((シス テム・書庫))	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第二係)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25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	Seeke with what	/H2 -H4
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2014年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー O 7) 服務	服務(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー O 7) 服務	服務(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第二係)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)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・事務室)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー O 7) 服務	服務(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10 年	2030年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)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3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	i bob	保存	保存期間	保存媒体		folio arra da	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 0 7) 服務	服務(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2015年 度	等	(人い-12) その他の例規等	雑(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人い-12) その他の例規等	その他例規等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10 年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事 第二係)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)	総務課長	2018年4月1日	10 年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・事務室)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)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)	総務課長	2019年4月1日	10 年	2029年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・事務室)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 07) 能率	能率(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10 年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)規則, 規程,通達及び 告示の制定改廃 等	(人いー 07) 能率	能率(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10 年	2033年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)裁判官 人事(事務)	(人ろー01) 報酬	報酬(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 報酬	報酬(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成・	Last bother and	保存	保存期間	保存媒体	10 1 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	hales are also	fills the
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第二係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 報酬(連絡文 書)	報酬(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)裁判官 人事(事務)	(人ろ-01) 報酬(連絡文 書)	報酬(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	人事(事務)	(人ろー01) 報酬(連絡文 書)	報酬(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(争務)	(庶ろー15- B)書簡, 通知等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事 第二係) 庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿 7	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室		事務処理の委任等に 関する文書,個人情報ファイル簿,特定 個人情報ファイル台 帳,個人番号申告者 リスト
2019年 度	(事務)	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿(個人番号関係事務)(令和2年度分から令和3年 度分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(個人番号関係事務)(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係) 庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報ファイル利用簿(令和2年度から令和4年度)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿(個人番号関係事 務)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年B)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年B)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(5年B)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (5年B) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与 (5年B) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書)(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	事(事務)	書)	給与(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろ-05) 給与(連絡文 書)	給与(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろー06) 退職手当	退職手当(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分類		名称	作成•	La tota	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forfor well also	/H2 -H4
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	(人ろ-06) 退職手当	退職手当(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(5年)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・事務室)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(5年)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(3年)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(5年)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(3年)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(5年)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろー07) 能率	能率(3年)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(5年)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文 書)	能率(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろ-07) 能率(連絡文 書)	能率(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	総務課長	

作成•	分	類	- 名称	作成・	in the in	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forte will the	144- 44
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第二係) 職員人 事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(3年)	総務課長	未定	常用	未定	電子	システム	総務課長	
2018年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文 書)	服務(連絡文書)(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文 書)	服務(連絡文書)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文 書)	服務(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文 書)	服務(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	事(事務)	(人ろ-11) 服務(連絡文 書)	服務(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろ-20- A)雑	香蘭,	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	事(事務)	(人ろー20- A) 書簡, 通知 等	書簡,通知等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2019年 度	事(事務)	(人ろー20- A) 書簡, 通知 等	書簡, 通知等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	(人ろー20- A) 書簡, 通知 等	書簡,通知等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	事(事務)	(人ろ-20- A) 書簡, 通知 等	書簡,通知等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	(人ろー20- A)書簡,通知 等		総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	

作成· 取得年	分	<u> </u>	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類		以行任		間	시in 1 ⊢	♥クイ星カリ			
2022年 度	事(事務)	(人ろ-20- B) 書簡・通知 等	書簡,通知等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	電子・紙	その他(システ ム・書庫)	総務課長	
2013年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成25年度)	総務課長	2014年4月1日	10 年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2014年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	10 年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10 年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10 年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	所得税及び住民税等 の税金関係文書
2017年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿7(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	書庫	総務課長	超過勤務等命令簿
2017年度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	人事帳簿8(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	総務課長	扶届簿簿理整書当認単任確類務特簿手特 親通特特,簿理上雲神子認,実別,当別 親通特特,簿住定簿赴当の管績勤裁実勘 族勤殊殊特,居簿,任認際理簿務判績察 届手勤務務警備,扶明,簿証員管当特,当 過認実手備命住養書単,明特理整別裁整 動定績当手令居手類身事書別職理勤判理 動定績当手令居手類身事書別職理勤判理 数整

作成·	分類		名称	作成•	i a boba	保存	保存期間	保存媒体	In 1.18	halia varra vlat	tille der
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2018年 度	事(事務)	人事帳簿	所得税及び住民税等の税金関係文 書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	諸手当(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	職員別給与簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む。) (平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書等(平成3 0年度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	所得税及び住民税等の税金関係文 書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	諸手当(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	

作成・	分	類	名称	作成•	1-1 fefe	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	fortion was ITT	, the page 1
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	職員別給与簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含 む。)(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事 第二係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書等(令和元 年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	勤勉手当決定調書(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	勤勉手当決定調書(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	所得税及び住民税等の税金関係文書(平成30年度から令和元年度) (令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	勤務証明書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	諸手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年 1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年 1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成・		保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2020年 度	(総務課・人事 第二係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	職員別給与簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含む。)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書等(令和2 年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	勤勉手当決定調書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	事 (事務)	人事帳簿	所得税及び住民税等の税金関係文 書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	給与明細書等の電子交付のための 承諾に関する書類	総務課長	未定	常 用	未定	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	勤務証明書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	勤務証明書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年 3月	2027年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	諸手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年 1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年 1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	

作成•	分	類	名称	作成•	La tota	保存	保存期間	保存媒体	/n -t-	forto will also	/
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	職員別給与簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿及び欠勤簿を含 む。)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書等(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	勤勉手当決定調書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	所得税及び住民税等の税金関係文 書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度から令和4年 度)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	諸手当(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年 1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	特別勤務実績簿等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年 1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	勤勉手当決定調書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係) 職員人 事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成·	分	類	名称	作成・	1-11	保存	保存期間	保存媒体			
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人 事(事務)	人事帳簿	職員別給与簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	基準給与簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書等(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	異動者の認定簿等の写し(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	所得税及び住民税等の税金関係文 書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務課・人事 第二係)職員人事(事務)	人事帳簿	異動者の休暇簿(令和3年度から 令和4年度)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	総務課長	