

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）

福井地方裁判所敦賀支部

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 媒 体 の 種 別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般（平成25年度）	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般（平成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	
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー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	
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書（平成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	
2013年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（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	
2013年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	組いー01 組織一般	組織一般（平成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26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー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	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー01 会計一般	会計一般（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	
2014年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	執行官（事務）	組ろー05 連絡文書	連絡文書（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー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26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー03 試験、選考	試験、選考（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（5年）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名 称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保 存 媒 体 の 種 別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	職員人事（事務）	人ろー12 人事記録	人事記録（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則，規定，通達及び 告示の制定改廃等	人いー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	
2014年度	執行官（事務）	組ろー05 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	出勤簿，給与簿，裁判 官特別勤務関係，超過 勤務等命令簿
2014年度	裁判官会議	組ろー03 立案，配付資料	立案，配付資料（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	訟ろー06 刑事	刑事（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014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（平 成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー02 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー03 物品（承認書，決議 書，命令票）	物品（承認書，決議書，命令票）（平 成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー05 国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（平成26年 度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー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）（平 成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー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）（平 成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー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2 6年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー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26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー06 保管金受領証書，保管 金払込書，保管金保管替通知書及び 国庫金振替書の原符	保管金受領証書，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26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名 称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保 存 媒 体 の 種 別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会ろー12-A 雑	雑（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿3（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	消滅した債権に関する 債権管理簿
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	現金出納簿、当座預金 出納簿
2014年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出簿
2014年度	庶務（事務）	庶ろー03 会同、会議	会同、会議（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろー06 広報	広報（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶ろー15-A 雑	雑（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿3（平成23年度から平成26年度） （平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿、文書発送簿 当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	自庁帳簿（平成26年度）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	タクシーチケット管理簿、ICカード等管理簿 当初の保存期間満了日：2018年3月31日 延長期間：2年
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー04 人事評価	人事評価（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	
2015年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	会いー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	
2015年度	事務分配等	組ろー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	
2015年度	調停委員等（事務）	組ろー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）	人ろー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	

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27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー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	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（5年）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろー12 人事記録	人事記録（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	執行官（事務）	組ろー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	
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	出勤簿，給与簿，超過 勤務等命令簿
2015年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	組ろー03 立案，配付資料	立案，配付資料（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	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー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	
2015年度	訟務（事務）	訟ろー15-A 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	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（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）	会ろー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	
2015年度	会計（事務）	会ろー01 現金領収証書原符	現金領収証書原符（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー03 物品（承認書，決議 書，命令票）	物品（承認書，決議書，命令票）（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）（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）（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）	会ろー08 検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計（事務）	会ろー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	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存 媒体 の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計（事務）	会ろー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	
2015年度	会計（事務）	会ろー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	
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	事務室	庶務課長	消滅した債権に関する 債権管理簿
2015年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿4（平成26年度から平成27年度） （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	出納員現金出納簿，代理開始終止簿
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	現金出納簿，当座預金 出納簿
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	事務室	庶務課長	現金出納簿
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	小切手振出簿
2015年度	庶務（事務）	庶ろー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	
2015年度	庶務（事務）	庶ろー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	
2015年度	庶務（事務）	庶ろー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）	庶ろー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	規則、規定、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）	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	
2016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（連絡文書）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（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28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー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	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー07 能率	能率（5年）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー08 研修	研修（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務	服務（5年）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー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	
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	出勤簿，給与簿，超過 勤務等命令簿
2016年度	裁判官会議	組ろー03 立案，配付資料	立案，配付資料（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存 媒体 の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	執行官（事務）	組ろ－０５ 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿３（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	休暇簿
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	
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	
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	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－０９ 弁護士	弁護士（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	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	
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	
2016年度	訟務（事務）	訟ろ－１５－Ａ 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	
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	
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	
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	
2016年度	庶務（事務）	庶ろ－１１ 図書	図書（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	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	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿、文書発送簿、特殊文書受付簿
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	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	タクシーチケット管理簿、ＩＣカード等管理簿
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	
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	
2016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２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ－０１ 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ－０３ 物品（契約書）	物品（契約書）（平成２７年度から平成２８年度）（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存 媒体 の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）（平成27年度から平成28年度）（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 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28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（検査）	検査，監査（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	
2016年度	会計（事務）	会ろ-08 検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（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	
2016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28年 度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-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	
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27年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券 （受入れ）	保管金，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	
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	
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2 7年度から平成28年度）（平成28 年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受領証書，保管 金払込書，保管金保管替通知書及び 国庫金振替書の原符	保管金受領証書，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年度から平成28年度） （平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会ろ-06 保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（平成27年度 から平成28年度）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿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	事務室	庶務課長	消滅した債権に関する 債権管理簿
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿6（平成27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	民事保管物原簿，押収 物処分簿
2016年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿11（平成26年度から平成 28年度）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	貴重品整理簿，郵便切 手管理簿
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	現金出納簿，当座預金 出納簿，代理開始終止 簿
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	小切手振出簿
2016年度	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	刑事（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存 媒体 の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	訟いー01 訟務一般	訟務一般（平成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	
2016年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務（事務）	庶ろー01 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	
2016年度	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の改廃等	(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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	規則、規程、通達及び告示の改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般（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	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	執行官（事務）	(組ろー05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（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（連絡文書）	簡易裁判所判事選考（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（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03) 試験、選考（連絡文書）	試験、選考（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（連絡文書）	研修（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	

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	超過勤務等命令簿
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	出勤簿
2017年度	職員人事（事務）	（会ろー07）能率（連絡文書）	能率（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）	（会ろー01）訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務（事務）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー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（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー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）（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、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）	（会ろー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）	（会ろー01）債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろー06）保管金受領証書、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）	（会ろー06）保管金受払日計表	保管金受払日計表（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	（会ろー03）管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書	管理換物品引渡通知書、管理換協議書、送付通知書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名 称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保 存 媒 体 の 種 別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	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 (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	
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (監査)	検査, 監査 (監査) (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	
2017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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 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 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, タクシーチケット管理簿, ICカード等管理簿
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 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, 代理開始終止簿, 現金出納簿, 当座預金出納簿
2017年度	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査	検査, 監査 (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	職員人事（事務）	(人ろ-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-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-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	庶務（事務）	(庶ろ-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-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-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書 (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-12-A) 情報 (連絡文書)	情報 (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-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	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	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	文書受理簿, 文書発送簿

作成・取得 年度等	分類		名称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存 媒体 の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	(庶ろ-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	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	現金出納簿
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	押収通貨整理簿
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	事務室	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の改廃等	(人い-02) 裁判官以外の職員 の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員 の任免、勤務裁判所の指定（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10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	(人い-12) 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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般（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-01) 会計一般	会計一般（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-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	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	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	事務分配等	(組ろ-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	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	執行官（事務）	(組ろ-05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（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	調停委員等（事務）	(組ろ-06) 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	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	(人ろ-02) 任免、勤務裁判所の 指定	任免、勤務裁判所の指定（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-03) 試験、選考（連絡文書）	試験、選考（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保存 媒体 の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	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	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）	(人ろ-07) 能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5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-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-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	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-12) 記録保存	記録保存（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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	
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	

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	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	事務室	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	
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	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	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 (監査)	検査, 監査 (監査) (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	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-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	

作成・取得 年度等	分類		名 称  (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	保 存 媒 体 の 種 別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3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，歳入及び収入	債権，歳入及び収入（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-03) 管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書	管理換物品引渡通知書，管理換協議書，送付通知書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（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-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-08) 検査，監査	検査，監査（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	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修（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-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）	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	職員人事（事務）	(人ろ-20-B) 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	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	(訟ろ-15-B) 判決書等写し，調査回答書	判決書等写し，調査回答書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-08) 出張連絡	出張連絡（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 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	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	(会ろ-12-B) 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	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	