

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									
2009年	庶務課	人い-02	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務課	人い-05	給与	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務課	人ろ-14	栄典	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2010年	庶務課	訟い-01	訟務一般	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務課	人い-02	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務課	人い-04	職階	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務課	人い-05	給与	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2010年	庶務課	人ろ-14	栄典	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2011年	庶務課	人い-02	裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務課	庶い-01	公印	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	6年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間1年
2014年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	庶務帳簿	文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2018..3.31 延長期間2年
2014年	庶務課	庶務帳簿	文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2018..3.31 延長期間2年
2014年	庶務課	人事帳簿	出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒体の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管 2019.3.31 延長期間2年
2015年	庶務課	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間2年
2015年	庶務課	庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間2年
2015年	庶務課	訟ろ-12	記録保存(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	人事帳簿	出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2016年	庶務課	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	訟ろ-12	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	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	休暇簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	諸手当(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	人事帳簿	旅行命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶ろ-05	標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	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒体の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(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	庶務課長保管
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	標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	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間2年
2017年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶ろ-05	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	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶ろ-05	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	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	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	書庫	庶務課長	
2018年	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2018年	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	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒体の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年	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	書庫	庶務課長	
2018年	訟務(事務)	訟ろ-01	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	書庫	庶務課長	
2018年	訟務(事務)	訟ろ-15-B	調査票及び資料(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成24年度(2分)(平成30年度))	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-05	諸手当(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(休暇簿等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(勤務時間等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	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	書庫	庶務課長	
2018年	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	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(休暇簿等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	服務(勤務時間等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒体の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2005年	庶務課	会計帳簿	押収通貨整理簿	庶務課長	未定	5年	未定	紙	事務室	庶務課長	
2014年	庶務課	会ろ-03	発注書(立会メモ)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会ろ-07	民事保管物, 押収物等(受入, 処分)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	押収物送付票(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	押収物処分簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿(平成26年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-03	発注書(立会メモ)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-07	受領票(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会ろ-08	検査, 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	書庫	庶務課長	2019.3.31 延長期間2年
2015年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年	庶務課	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒体の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年	庶務課	会計帳簿	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-01	現金残高等確認表(収入金)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-02	その他(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-03	役務(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-07	受領票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会ろ-08	検査, 監査(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	ICカード利用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年	庶務課	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-03	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	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得 年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存 期間	保存期間満了日	保存媒体の 種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年	会計(事務)	会ろ-07	押収物国庫帰属通知書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-03	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	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会ろ-08	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	書庫	庶務課長	
2018年	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	書庫	庶務課長	
2018年	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	書庫	庶務課長	
2018年	会計(事務)	会計帳簿	ICカード利用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	