

【地裁相馬支部】司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	
	会計（事務）	会ろー０６	当座預金小切手帳原符	庶務課長	未定	その他		紙	書庫	庶務課長	
	会計（事務）	会ろー０６	政府預金小切手帳原符	庶務課長	未定	その他		紙	書庫	庶務課長	
	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般（平成２５年度）	庶務課長	2014/4/1	１０年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人ろー１４	栄典（平成２５年度）	庶務課長	2014/4/1	１０年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー０２	執行官（平成２５年度）	庶務課長	2014/4/1	１０年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１	公印（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	１０年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	３０年	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー０２	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	2015/4/1	１０年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０５	外事・庶務関連文書（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	１０年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、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（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	１０年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろー１４	栄典（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	１０年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー０１	公印（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	１０年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー０１	訟務一般（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	１０年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、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（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	１０年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー０２	執行官（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	１０年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-02	執行官 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	人ろ-08	研修 (連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	訟ろ-12	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間1年
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	会い-07	保管金, 保管有価証券 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (廃棄) (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間1年
2017	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	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-01	貼用印紙つづり (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-02	予算 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-02	支出に関する連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (契約書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (計画書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (承認書, 決議書, 命令書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会ろ-03	役務 (契約書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	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	会計(事務)	会ろ-03	録音反訳(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-04	営繕(工事請負契約書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-04	営繕(計画)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(宿舍貸与)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	当座小切手帳(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(実地検査)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(検査)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	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	会計(事務)	会計帳簿	保管金小切手等振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-01	届書, 報告書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-06	広報(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	30年	2049/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組い-02	執行官(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	事務分配等	組ろ-02	裁判官(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	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	調停委員等(事務)	組ろー06	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろー05	給与(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろー07	能率(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろー08	研修(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろー11	服務(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人ろー14	栄典(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2022/3/31 延長した保存期間2年
2018	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	2019/4/1	6年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2021/3/31 延長した保存期間1年
2018	訟務(事務)	訟ろー01	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー10	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー12	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務(事務)	訟ろー15-A	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	組いー02	執行官(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー01	裁判官の任免 てん補, 報酬(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人ろ-14	栄典 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-02	支出に関する連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-03	役務契約書 (録音反訳) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-03	物品 (契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-03	役務 (契約書) (録音反訳) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-04	営繕 (計画) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-04	営繕 (工事請負契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	当座預金小切手原符 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	保管金提出書 (既済綴) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	保管金現金残高等確認表 (日中引継時) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	保管金現金残高等確認表 (終業時・始業時) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	3年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	保管金払込書原符 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計 (事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書原符 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(実地検査)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(検査)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	保管金小切手等振出簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式典札(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	訟務（事務）	訟ろ－１２	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ－０５	給与（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ－０７	能率（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ－０８	研修（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ－１１	服務（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人ろ－１４	栄典（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	事務分配等	組ろ－０２	裁判官（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	執行官（事務）	組ろ－０５	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	組ろ－０６	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿兼個人番号管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	３年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会ろ－０３	物品（承認書，決議書，命令書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	訟ろ－１５－ A	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間２年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（執行官）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間２年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	５年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間２年

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間2年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間2年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	6年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	最初に設定した保存期間2023/3/31 延長した保存期間3年
2019	会計（事務）	会ろー03	物品（計画書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	人いー01	裁判官の任免，填補，報酬等（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー10	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	訟いー01	訟務一般（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー05	外事 庶務関連文書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	庶いー01	公印（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	組いー02	執行官（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	会いー10	雑（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー08	検査，監査（定期検査書，臨時検査書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー08	検査，監査（実地検査報告書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー08	検査，監査（連絡文書）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06	歳入歳出外現金出納計算書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会ろー06	保管金提出書・受入通知書（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	当座小切手原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-04	営繕(工事請負契約書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	物品(契約書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-03	役務(録音反訳)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02	支出(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権管理計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	収入金現金計算書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権発生変更通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権消滅通知書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(既済分)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	保管金現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	組ろ-02	裁判官(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-02	民事(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-07	能率(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄記録)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務(事務)	庶ろ-02	儀式・典礼(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	調停委員等(事務)	組ろ-06	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(補助者任命書)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-08	検査, 監査(月例検査)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	保管金月計突合表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	当座勘定照合表(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-04	當繕に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02	予算過不足調書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-02	支出に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-01	債権, 歳入及び収入に関するその他の文書(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	職員人事（事務）	人ろー 1 1	服務（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	欠勤簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（民事調停委員）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	週休日の振替等代休日指定簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー 1 1	図書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー 0 9	庁舎管理（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶ろー 0 3	会同，会議（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿兼個人番号管理簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（地裁）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3 年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(既済分)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	保管金小切手等振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	保管金現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01	債権管理計算書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01	収入金現金計算書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01	債権発生・変更通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01	債権消滅通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー01	債権、歳入及び収入に関するその他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー02	支出(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー02	予算過不足調書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー02	支出に関するその他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー03	物品(契約)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろー03	役務(録音反訳)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会ろ-03	物品に関するその他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	1年	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-04	営繕(工事請負契約)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-04	営繕に関するその他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書・受入通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	当座小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金に関するその他の文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金月計突合表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会ろ-06	当座勘定照合表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(定期検査書、臨時検査書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(会計実地検査報告書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(月例検査)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査に関するその他文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(補助者任命書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-12-A	雑その他文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01	組織一般(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	事務分配等	組ろ-02	裁判官(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等(事務)	組ろ-06	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-02	民事(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿兼個人番号管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(地裁)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー02	儀式典礼(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー03	会同、会議(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー05	文書(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー05	文書(廃棄)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー05	文書(保存期間基準)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー06	広報(実施、結果)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー09	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろー11	図書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	6年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	6年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	6年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤状況記録カード(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人事帳簿	週休日の振替等代休日指定簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろー05	給与(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろー07	能率(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろー08	研修(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろー11	服務(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろー14	栄典(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(既済分)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手振出簿及び払出決議簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	保管金現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	押収物送付票(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	押収物受領票(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	収入金現金出納簿、資金前渡官吏所属出納員現金出納簿(平成22年度~令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー01	債権管理計算書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー01	収入金現金出納計算書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー01	債権発生・変更通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー01	債権消滅通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー01	債権、歳入及び収入に関するその他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー02	支出(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー02	予算(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー02	支出に関するその他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー03	物品(契約)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー03	役務(録音反訳)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー03	タクシー乗車券使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー03	役務(契約)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー03	物品(承認書、決議書、命令書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろー03	物品(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会ろ-03	送付通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-03	物品に関するその他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-03	数量調査書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-04	営繕(工事請負契約)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-04	営繕に関するその他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(一時使用)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書・受入通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金払渡証拠書類(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	振替済通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書原符(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金払込書原符(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金保管替通知書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	入金連絡書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金に関するその他の文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	当座預金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金月計突合表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	当座勘定照合表(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(定期検査書、臨時検査書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(会計実地検査報告書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(月例検査)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-09	予算執行職員等(補助者任命書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-12-B	郵便切手交換希望票、交換簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-02	執行官(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01	公印(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-04	文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等(事務)	組ろ-06	連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-02	民事(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-06	刑事(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	訟務（事務）	訟ろー 0 9	弁護士（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー 1 0	事件報告（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー 1 5 - A	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟ろー 1 5 - B	判決書等写し、調査回答書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（地裁）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 2	儀式典礼（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 3	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 4	事件報告（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（廃棄）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 5	文書（保存期間基準）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 6	広報（実施、結果）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 8	出張連絡（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 0 9	庁舎管理（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 1 1	図書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶ろー 1 2 - A	情報（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	庶務(事務)	庶ろ-12-B	情報(届出等)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-A	その他庶務に関する一時的文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-B	その他庶務に関する一時的文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	6年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間報告書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超勤状況記録カード(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	妊婦の健診等通院承認票(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	週休日の振替等代休日指定簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-03	試験、選考(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-05	給与(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-08	研修(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-11	服務(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-20-B	付随的文書(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	統計（事務）	統ろ－08	一時的文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	