

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）

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	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿6（平成24年度）（平成24年度）	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	現金書留送付簿
2015年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015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27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	裁判官人事（事務）	人ろ-01 裁判官人事（秘）	裁判官人事（秘）（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-02 任免、勤務裁判所の指定（秘）	任免、勤務裁判所の指定（秘）（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-02 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-03 試験、選考（秘）	試験、選考（秘）（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-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-05 給与	給与（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-07 能率	能率（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事（事務）	人ろ-11 服務A	服務A（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-15 出張、招集	出張、招集（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-20A 書簡、通知等	書簡、通知等（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-08 研修	研修（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-10 事件報告	事件報告（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存（平成27年度）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	訟務（事務）	訟ろ-15A 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-01 貼用印紙綴り	貼用印紙綴り（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	

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-01 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入(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-02 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(計画書)	物品(計画書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	役務(契約書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕(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-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-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-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)(平成26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-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-08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会ろ-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-12A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(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-02 儀式典礼	儀式典礼(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	庶務(事務)	庶ろ-03 会 同, 会議	会同, 会議(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文 書(連絡文書)	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	庶務(事務)	庶ろ-05 文 書(廃棄)	文書(廃棄)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-06 広 報	広報(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶ろ-15 A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(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	出勤簿, 欠勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(一般職)(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	登庁簿(執行官)(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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成22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	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	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(地裁)(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	押収物処分簿(簡裁)(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	押収通貨整理簿(地裁)(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	押収通貨整理簿(簡裁)(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	押収物貴重品整理簿(地裁)(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	押収物貴重品整理簿(簡裁)(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	押収物送付票(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)	会計帳簿	民事保管物原簿(簡裁・民事)(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	刑事保管物原簿(地裁)(平成26年度)(平成27年既済分)	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)	会計帳簿	刑事保管物原簿(地裁)(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	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	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2015年度	庶務(事務)	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	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2015年度	庶務(事務)	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	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2019年3月31日 延長期間:2年
2015年度	連絡文書等	組ろ-10 書簡,通知等	書簡,通知等(秘)(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	沿革誌	組ろ-09 記録文書	記録文書(秘)(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	
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	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(3年)(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)	人事帳簿	人事帳簿3(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	旅行命令簿,旅行依頼簿
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-13 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	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-02 支出	支出(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-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-04 営繕	営繕(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(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	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-09 庁舎管理, 当直(連絡文書)	庁舎管理, 当直(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	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	文書受付簿, 送付簿, 特殊文書受付簿(現金書留), 現金書留送付簿
2019年度	会計(事務)	会ろ-03 役務	役務(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-B 書簡, 通知等	書簡, 通知等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B 書簡, 通知等	書簡, 通知等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	1年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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	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	沿革誌	組ろ-09 記録文書	記録文書(秘)(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	連絡文書等	組ろ-10 書簡, 通知等	書簡, 通知等(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	連絡文書等	組ろ-10 書簡, 通知等	書簡, 通知等(秘)(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	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(秘)(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(連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定(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(連絡文書)	任免, 勤務裁判所指定(秘)(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, 勤務裁判所指定(秘)(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(連絡文書)	試験, 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05 給与(連絡文書)	給与(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07 能率	能率(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2019年3月31日 延長期間: 2年
2016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15 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(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	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	訟ろー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)	訟ろー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)	訟ろー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)	訟ろー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	

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-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 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(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-02 支出(連絡文書)	支出(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	会計(事務)	会ろ-03 物品(契約書)	物品(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	役務(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	役務(契約書)(平成18~28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-04 営繕(連絡文書)	営繕(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	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	

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-06 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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-12-A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(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-02 儀式典札	儀式典札(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(連絡文書)	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-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-06 広報	広報(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 書簡, 通知等	書簡, 通知等(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	出勤簿, 欠勤簿(平成28年)	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	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

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)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成23年度)(平成28年完結分)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成23~28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成23~28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	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	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(簡裁・民事)(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	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	刑事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	押収通貨整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物貴重品整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(秘)(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)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(秘)(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	
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(3年)(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)	人事帳簿	人事帳簿12(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	休暇簿
2018年度	会計(事務)	会ろ-02 支出	支出(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-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	

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)	会ろー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	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿6(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	特殊文書受付簿, 送付簿
2018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	
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	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官(秘)(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	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書(秘)(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, 勤務指定裁判所の指定(連絡文書)	任免, 勤務指定裁判所の指定(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03 試験, 選考	試験, 選考(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	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, 欠勤簿, 登庁簿, 調停委員出勤簿, 調停委員登庁簿
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	
2017年度	職員人事(事務)	人ろー15 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(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	訟務(事務)	訟ろー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)	訟ろー02 民事	民事(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	訟ろー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)	訟ろー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	

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	訟務(事務)	会ろ-15-A 連絡文書	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権の発生, 履行の請求, 保全, 内容の変更並びに効力の変更及び消滅(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(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(H24債権管理簿)
2017年度	会計(事務)	会ろ-02 支出(連絡文書)	支出(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(契約書)	物品(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	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, ICカード等管理簿, タクシーチケット受払簿
2017年度	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約書)	役務(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕(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-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-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

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)	会計帳簿	会計帳簿7 (平成25~29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	保管金現金出納簿, 当座預金出納簿, 代理開始終止簿, (保管金・当座) 小切手振出検査簿。平成25~28年度は小切手振出検査簿のみ。
2017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	保管物原簿, 押収物処分簿, 押収通貨整理簿, 押収物貴重品整理簿
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査 (連絡文書)	検査, 監査 (連絡文書) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査 (検査)	検査, 監査 (検査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会ろ-12-A 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-02 儀式典札	儀式典札 (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 (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-06 広報	広報 (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	

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	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
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(秘)(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
2017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)(秘)(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	
2019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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(3年)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	人事帳簿12
2019年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-02 支出	支出(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	人事帳簿3
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	庶務帳簿6
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
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
2013年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印(平成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-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	

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	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議 (平成24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	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議 (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-14 栄典 (秘)	栄典 (秘) (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-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	
2018年度	沿革誌	組ろ-09 記録文書	記録文書 (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)	人事帳簿	人事帳簿3 (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	旅行命令簿, 旅行依頼簿
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	人事帳簿9 (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	登庁簿 (家裁職員を含む), 出勤簿, 欠勤簿 民事調停委員登庁簿及び出勤簿
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	会計 (事務)	会ろ-01 債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	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 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)	会ろ-06 保管金領収書, 小切手原符	保管金領収書, 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, 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	

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-07 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08 検査, 監査(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-12-A 書簡, 通知等	書簡, 通知等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿3(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	現金出納簿
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿7(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	当座預金出納簿
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿4(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	郵便切手受払簿, ICカード管理簿, タクシーチケット受払簿
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿8(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	民事保管物原簿, 押収物処分簿, 押収通貨整理簿, 押収物貴重品整理簿
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)	庶務帳簿	庶務帳簿5(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	文書受理簿, 文書発送簿
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿7(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	超過勤務等命令簿
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印(平成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	庶い-05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(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	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議(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	

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14 栄典（秘）	栄典（秘）（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	
2019年度	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）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	人事帳簿9
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿7
2019年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー01 債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー08 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会ろー07 民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	民事保管物，押収物等（受入れ，処分）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿8
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿8
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿8
2019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）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	沿革誌	組ろー09 記録文書	記録文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	庶務帳簿5
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	庶務帳簿5
2019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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(契約書)	物品(契約書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03 物品(役務)	役務(契約書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿3
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿7
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成30年, 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿2
2019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)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿4
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿4
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿4
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-01 届出書, 報告書	届出書, 報告書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年度, 令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	人事帳簿7
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-12 その他の例規等	その他の例規等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	会い-10 その他の例規等	その他の例規等(平成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	庶い-01 公印	公印(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	庶い-05 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(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	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典(秘)	栄典(秘)(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	

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	裁判官会議	組ろー03 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (秘) (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー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	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典	栄典 (秘) (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	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	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28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, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人いー07 服務	服務 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典	栄典 (秘) (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, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー01 公印	公印 (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, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書 (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	
2018年度	職員人事 (事務)	人ろー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	
2019年度	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典	栄典 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013年度	庶務 (事務)	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	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務 (事務)	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	事務室	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	庶務(事務)	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	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	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	記録庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印引継簿(平成11年～令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	庶務帳簿2
2013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25年度～)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保管金小切手原符
2013年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿2(平成25年度～)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	収入金現金出納簿
2013年度	会計(事務)	会計帳簿	会計帳簿3(平成25年度～)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	出納員現金出納簿
2016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28年度～)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
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	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	保管有価証券出納簿
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	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	公印引継簿