

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	裁判官会議	組ろ-03	立案, 配布資料 (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	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	
2014年度	裁判官会議	組ろ-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	職員人事 (事務)	人ろ-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	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	
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	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	裁判官人事 (事務)	人ろ-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	事務室	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	裁判官以外の職員の任免及び勤務裁判所の指定に関する文書 (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	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事 (事務)	人ろ-02 選任	選任 (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	事務室	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	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	司法委員出勤簿（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	超過勤務命令簿（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	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	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	会計（事務）	会ろー02 支 出	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）	会ろー03 物 品（契約書）	物品（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）	会ろー04 営 繕（連絡文書）	営繕（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）	会ろー12-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	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	庶いー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	庶務（事務）	庶ろー02 儀 式典札	儀式典札（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 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	

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	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（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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成27年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務（事務）	会計帳簿	自庁帳簿 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
2016年度	事務分配等	組ろー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	連絡文書等	組ろー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	規則、規定、通達及び告示の制定改廃等	人いー07 能率	能率（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02 任免、勤務裁判所	任免、勤務裁判所の指定（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	任免、勤務裁判所の指定（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	事務室	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05 給与	給与（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	研修（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：2020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	服務（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	出張、招集（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20-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	

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	職員人事(事務)	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	記録庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	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	民事調停委員出勤簿(平成27, 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	司法委員出勤簿(平成27, 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	訟い-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	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-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	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(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-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-08 検査, 監査	検査, 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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間2年
2016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-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(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	

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	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	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	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間2年
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	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間2年
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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間2年
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	当初の保存期間満了日:2020年3月31日 延長期間2年
2017年度	事務分配等	組ろ-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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-04 人事評価	人事評価(平成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-07 能率	能率(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(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-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(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-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)	人ろ-07 能率	能率(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-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-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-15 出張, 招集	出張, 招集(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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿3(平成29年度)(旅行命令簿・依頼簿)	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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿7(平成29年度)(超過勤務命令簿)	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	

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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿9 (平成29年度) (登庁簿)	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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿9 (平成29年度) (出勤簿・欠勤簿)	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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿9 (平成29年度) (民事調停委員出勤簿)	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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿9 (平成29年度) (司法委員出勤簿)	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	人事帳簿	人事帳簿	人事帳簿12 (平成29年度) (休暇簿)	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	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	訟務 (事務)	訟ろ-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-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	会計 (事務)	会い-03 支出	支出 (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	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 (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-04 营繕 (連絡文書)	营繕 (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-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-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	会計 (事務)	会計帳簿	会計帳簿4 (平成29年度) (ICカード等管理簿)	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29年度) (現金出納簿)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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-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-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-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	

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-01 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	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(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-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	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿5(平成29年度)(文書受理簿)	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)(文書発送簿)	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6(平成29年度)(文書受付簿)	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	
2018年度	事務分配	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	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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-02 裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(平成30年度)	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-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 副検事選考	副検事選考(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-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	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	

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)	人ろー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)	人ろー15 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(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)	人事帳簿	登庁簿・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	休暇簿(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	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	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	訟務(事務)	訟ろー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)	訟ろー09 弁護士	弁護士(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)	会ろー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)	会ろー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)	会ろー04 営繕(連絡文書)	営繕(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)	会ろー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)	会ろー08 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(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)	会ろー12-A 書簡, 通知書	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	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	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									
2018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, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書(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	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)	庶ろ-05 文 書(連絡文書)	文書(連絡文書・廃棄・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	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿・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	
2019年度	事務分配等	組ろ-02 裁 判官	裁判官(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-09 記 録文書	記録文書(平成元年度)	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	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-02 裁 判官以外の職員 の任免, 勤務裁 判所の指定	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判所の指定(令和元年度)	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	
2019年度	規則, 規定, 通達及び告示の制定改廃等	人い-07 服 務	服務(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	
2019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)(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)	人ろ-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	
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	
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	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(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	
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	

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	訟務（事務）	訟いー01 訟務一般	訟務一般（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	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー09 弁護士	弁護士（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	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成元年度）	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	訟務（事務）	訟ろー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）	会いー10 その他例規等	その他例規等（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	
2019年度	会計（事務）	会ろー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	会計（事務）	会ろー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）	会ろー03 役務（契約書）	物品（役務）（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03 物品	物品（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）	会ろー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	
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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶いー01 公印	公印（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	
2019年度	庶務（事務）	庶ろー01 届出・報告	届出・報告（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）	庶ろー05 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（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）	庶ろー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	庶務（事務）	庶ろー12-B 情報（届出等）	情報（届出等）（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	
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	