

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2020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（2020年度）（令和4年度復元）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	2022年12月5日 廃棄承認を取消した 上でファイルを復元	当初の保存期間満了日；2022年3月31日 延長期間1年、追加の 保存期間延長1年、 追加の保存期間延長1年、追加の保存期間延長1年
2013年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（2013年度）	庶務課長	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2014年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（2014年度）	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2016年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（2016年度）	庶務課長	2017/4/1	30年	2047/3/31	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（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	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（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日；2023年3月31日 延長期間1年、追加の保存期間延長1年、追加の保存期間延長1年
2017年度	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	記録保存（2017年度）	庶務課長	2018/4/1	8年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日；2023年3月31日 延長期間1年、追加の保存期間延長1年、追加の保存期間延長1年
2018年度	職員人事（事務）	人ろー１４ 栄典	栄典（2018年度）	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2018年度	訟務（事務）	訟ろー１２ 記録保存	記録保存（2018年度）	庶務課長	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日；2024年3月31日 延長期間1年、追加の保存期間延長1年
2018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	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	当座預金小切手原符，政府預金小切手原符 2018～2023まで合冊	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印引継簿（2018年度）	庶務課長	2019/4/1	30年	2049/3/31	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（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2019年度	人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	6年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2025年6月30日 延長期間9か月
2019年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（2019年度）	庶務課長	2020/4/1	6年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間1年
2019年度	会計（事務）	会ろー06 小切手原符	小切手原符	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	2018～2023まで合冊	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	消防設備管理台帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長		
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印引継簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	記録庫	庶務課長		
2020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）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	沿革誌	組ろー09 沿革誌	沿革誌（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間2年
2020年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020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（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020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）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会ろー03 物品（契約書）	物品（契約書）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2020年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020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）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020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）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020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（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会ろー06 小切手原符	小切手原符	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	2018～2023まで合冊	
2020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（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会ろー08 検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020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（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	庶務（事務）	会ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2020年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	庶務（事務）	庶ろー06 広報（基本計画）	広報（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	庶務（事務）	庶ろー13 交際	交際（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	電子	事務室	庶務課長		
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（2020年度）	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	電子	事務室	庶務課長		
2021年度	職員人事（事務）	人ろー14 栄典	栄典（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	沿革誌	組ろー09 沿革誌	沿革誌（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間2年
2021年度	訟務（事務）	訟ろー12 記録保存	記録保存（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	4年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間1年、追加の保存期間延長1年、追加の保存期間延長1年
2021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（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2021年度	会計（事務）	会ろー03 物品（契約書）	物品（契約書）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会ろー06 小切手原符	小切手原符	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	2018～2023まで合冊	
2021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（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会ろー08 検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021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（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押收通貨整理簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押收物処分簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（廃棄）	文書（廃棄）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	庶務（事務）	庶ろー05 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	庶務（事務）	庶ろー06 広報（基本計画）	広報（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	電子	事務室	庶務課長		
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（2021年度）	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	電子	事務室	庶務課長		
2022年度	職員人事（事務）	任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定（5年）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度		沿革誌	沿革誌（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年3月	2028/6/30	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	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）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	人事（事務）	服務	服務（勤務時間の申告・割振り簿）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2024年3月31日 延長期間1年、追加の保存期間延長1年
2022年度	会計（事務）	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（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2022年度	会計（事務）	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）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	債権，歳入及び収入	債権，歳入及び収入（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	支出	支出（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	物品（契約書）	物品（契約書）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	役務（契約書）	役務（契約書）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金，保管有価証券（受入れ）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金，保管有価証券（払渡し）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書，小切手原符（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	小切手原符	小切手原符	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	2018～2023まで合冊	
2022年度	会計（事務）	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（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	検査，監査（月例検査）	検査，監査（月例検査）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022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（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（2018～2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出検査簿（2018～2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	保管物原簿（2021年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	保管物原簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	広報（実施結果）	広報（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	電子	事務室	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	電子	事務室	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（個人番号関係事務）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	送付簿（庁外送付簿）（2022年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2020年度分）（2023年度）	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	電子	システム	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2021年度分）（2023年度）	庶務課長	2023/4/1	4年	2027/3/31	電子	システム	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2022年度分）（2023年度）	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	電子	システム	庶務課長		



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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2023年度	会計（事務）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	庶務課長	2023/4/1	常用	未定	電子	システム	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長	2023/4/1	常用	未定	電子	システム	庶務課長		
2011年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（2023年度）（2011, 2012, 2014年度作成取得分）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2019年度	訟務（事務）	訟ろー10 事件報告	事件報告（2023年度）（2019年度作成取得分）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	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）（2023年度）（2019年度作成取得分）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2021年度	職員人事（事務）	人ろー11 服務（3年）	服務（3年）（2023年度）（2021年度作成取得分）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	沿革誌	沿革誌（報告書）	沿革誌（報告書）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	役務（契約）	役務（契約書）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	公印等授受簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	出納員名簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	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（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	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）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	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（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2023年度	会計（事務）	支出	支出（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	物品（契約）	物品（契約）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金、保管有価証券（受入れ）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金、保管有価証券（払渡し）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	執行官（事務）	職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	庶務（事務）	広報（実施、結果）	広報（実施、結果）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	6年	2030/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	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）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	服務	服務（３年）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡）（２０２３年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出検査簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023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（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（収入金）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（保管金）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	当座預金出納簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	会計（事務）	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（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	庶務（事務）	公印（届書、報告書）	公印（届書、報告書）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印引継簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	30年	2054/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	2年	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長		当初の保存期間満了日：2025年3月31日 延長期間1年

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2023年度	職員人事（事務）	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）（5年）（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長		
2023年度	人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2023年度）	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子	システム	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	役務（契約）	役務（契約）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	ICカード等管理簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物貴重品整理簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（前渡）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（保管金）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	公印等授受簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2024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（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	出納員名簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（収入金）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット管理簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	検査、監査	検査、監査（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	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）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の喪失	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の喪失（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	支出	支出（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2024年度	会計（事務）	書簡、通知等	書簡、通知等（5年）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	物品（契約）	物品（契約）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	保管金受払日計表	現金残高等確認表（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	予納郵便切手	予納郵便切手（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	1年	2026/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	会計（事務）	物品	物品（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	1年	2026/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024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）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024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。）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	6年	2031/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	システム	庶務課長		
2024年度	職員人事（事務）	服務	服務（3年）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	職員人事（事務）	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）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長		

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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	備考
	大分類	中分類										
2024年度	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	広報（実施、結果）	広報（実施、結果）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	1年	2026/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	3年	2028/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	30年	2055/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	1年	2026/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		
2024年度	訟務（事務）	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書（2024年度）	庶務課長	2025/4/1	1年	2026/3/31	電子	共有フォルダ	庶務課長		