

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	
	大分類	中分類										
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長		
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	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	書庫	庶務課長	
2013年度	規則、規程、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25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	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	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	能率	能率(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(表彰等)(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	規則、規程、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26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(表彰等)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	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	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年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	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	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人ろー14	栄典	栄典(表彰等)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02	執行官	執行官(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与	給与（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典	栄典（表彰等）（平成28年度）	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017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	
2017年度	会計（事務）		会計帳簿	防火管理維持台帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）		庶務帳簿	廃止公印管理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与	給与（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典	栄典（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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	6年	2024年3月31日	紙	書庫	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

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	
	大分類	中分類										
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組いー02	執行官	執行官（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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	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	事務室	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー07	服務	服務（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、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	書庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟いー06	刑事	刑事（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろー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	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろー02	裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	執行官（事務）	組ろー05	連絡文書	連絡文書（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	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（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	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー03	試験、選考	試験、選考（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	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー07	能率	能率（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	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（連絡文書）	栄典（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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー15	出張、招集	出張、招集（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	人ろー16	人事報告	人事報告（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	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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
	大分類	中分類									
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-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	書庫	庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-02	民事	民事(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	訟務(事務)	訟ろ-10	事件報告	事件報告(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	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	書庫	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)	債権管理計算書副本・債権現在額通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-02	支出(証拠書類、計算書副本)	支出(出張関係文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	発注書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(一時使用)	国有財産(一時使用)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	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	保管金払込書原符(現金)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	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	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろ-12-A	その他の連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(保存期間基準)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-06	広報	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A	その他の連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)		庶務帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、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	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	組ろー02	裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	執行官（事務）	組ろー05	連絡文書	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	書庫	庶務課長	
2019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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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（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	職員人事（事務）	人ろー03	試験、選考	試験、選考（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	職員人事（事務）	人ろー07	能率	能率（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	職員人事（事務）	人ろー08	研修（連絡文書）	研修（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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務（連絡文書）	服務（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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典（連絡文書）	栄典（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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー16	人事報告	人事報告（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日 延長期間：2年
2019年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	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（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	訟ろー15-A	連絡文書	訟廷（雑）（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019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)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-01	債権管理計算書副本・債権現在額通知書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-02	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-02	支出(証拠書類、計算書副本)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03	支出(出張関係文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-05	発注書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(一時使用)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(受入れ)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金提出書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	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年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	歳入歳出外現金出納計算書副本(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符(平成28年度から平成30年度分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019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	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査及び監査(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	臨時検査(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-A	その他の連絡文書	会計(雑)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(消滅分)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	徴収整理簿(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
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	書庫	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	書庫	庶務課長
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	書庫	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)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	書庫	庶務課長
2019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)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-06	広報	広報(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長
2020年度	規則、規程、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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与	給与(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01	訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-10	記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	事務分配等	組ろ-02	裁判官以外の職員	裁判官以外の職員(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	組織雑	組ろ-10	連絡文書	裁判所の組織及び運営に関する業務(雑)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020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(連絡文書)(平成30年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020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(連絡文書)(令和元年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	4年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-05	給与	給与(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	研修(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	週休日の振替等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間の状況に関する記録(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-16	人事報告	人事報告(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2020年度	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年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	勤務しないことの承認簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	裁判官休暇承認申請票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2020年度	職員人事(事務)		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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)	債権管理計算書副本・債権現在額通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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)	収入現金出納計算書副本(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	過料事件告知費用国庫立替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-02	支出	その他(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約書)	発注書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(一時使用)	国有財産(一時使用)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(当座預金)(平成30年度から令和2年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	国庫金振替送金通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	保管金払出決議書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査及び監査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	臨時検査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(月例検査)	月例検査(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)	会ろ-12-A	その他の連絡文書	会計(雑)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(消滅分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	徴収整理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金・出納員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	料金後納郵便物書留簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	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年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便物等取扱(控)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020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)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-06	広報	広報(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理、当直(連絡文書)	開・閉庁当番日誌(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-11	図書	図書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A	情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	送付簿(郵便、庁外)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-05	給与	給与(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07	服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-01	訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	執行官(事務)	組ろ-05	連絡文書	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	調停委員等(事務)	組ろ-06	連絡文書	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-07	能率	能率(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-08	研修	研修(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	週休日の振替等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	勤務時間の状況に関する記録(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-14	栄典	栄典(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-16	人事報告	人事報告(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2021年度	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年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	勤務しないことの承認簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	裁判官休暇承認申請票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	職員人事(事務)		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-01	訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	債権管理計算書・債権現在額通知書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-01	債権、歳入及び収入	過料事件告知費用国庫立替請求書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-03	役務(録音反訳)	役務(録音反訳)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-05	国有財産(一時使用)	国有財産(一時使用)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-05	国有財産	その他(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	保管金払出決議書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(連絡文書)	検査及び監査(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(月例検査)	月例検査(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)	会ろ-12-A	その他の連絡文書	会計(雑)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(消滅分)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	徴収整理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金・出納員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	料金後納郵便物書留簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便物等取扱(控)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021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)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-06	広報(実施、結果)	広報(実施、結果)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理、当直(連絡文書)	開・閉庁当番日誌(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-11	図書	図書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	送付簿（郵便、庁外）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2021年度	庶務（事務）		庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	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	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー05	給与	給与（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー01	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶いー04	文書	文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	事務分配等	組ろー02	裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（令和3年度分）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	4年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	事務分配等	組ろー02	裁判官以外の職員	裁判官以外の職員（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	執行官（事務）	組ろー05	連絡文書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	調停委員等（事務）	組ろー06	連絡文書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー08	研修	研修（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務	週休日の振替等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー11	服務	勤務時間の状況に関する記録（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー14	栄典	栄典（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー16	人事報告	人事報告（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長
2022年度	職員人事（事務）	人ろー20-B	一時的文書	人事（雑B）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	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年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務しないことの承認簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）		人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー01	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	訟ろー12	記録保存	記録保存（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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）	債権管理計算書・債権現在額通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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）	収入金現金出納計算書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー01	債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー01	債権、歳入及び収入	過料事件告知費用国庫立替請求書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー03	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー05	国有財産（一時使用）	国有財産（一時使用）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー05	国有財産	その他（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー06	保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー06	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会ろー06	保管金、保管有価証券（払渡し）	歳入歳出外現金出納計算書副本（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022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	保管金払込書原符(現金)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	当座預金入出金連絡書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	小切手等出納決議書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	納付済一覧(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	月計突合表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	保管金払出決議書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	定期検査(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(月例検査)	月例検査(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-A	その他の連絡文書	会計(雑)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-B	一時的文書	書留郵便物受領証(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-B	一時的文書	運送会社利用ラベル(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-B	一時的文書	タクシーチケット半券・領収証書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-B	予納郵便切手	予納郵便切手交換簿等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長

司法行政文書ファイル管理簿

広島地方裁判所三次支部

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年度	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(消滅分)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	徴収整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金・出納員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	料金後納郵便物書留簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便物等取扱(控)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-01	届書、報告書	届書、報告書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022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)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-09	庁舎管理、当直(連絡文書)	開・閉庁当番日誌(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-11	図書	図書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B	その他の連絡文書	庶務(雑B)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	送付簿(郵便、庁外)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022年度	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長