

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	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-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
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	
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	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人ろ-05	給与	調停委員登庁旅費額決定通知 (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	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	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	
2018年度	職員人事 (事務)		人事帳簿	調停委員出勤簿 (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	
2018年度	職員人事 (事務)		人事帳簿	調停委員登庁簿 (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	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	庶務 (事務)	庶ろ-05	文書 (連絡文書)	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	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	書庫	庶務課長	
2018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	庶務 (事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (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	庶務 (事務)		庶務帳簿	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	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	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	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	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事（事務）	人ろー05	給与	調停委員登庁旅費額決定通知（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	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	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	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	調停委員出勤簿（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	調停委員登庁簿（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	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	検査等その他（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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019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）（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	文書送達簿（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	職員人事（事務）	人ろー05	給与	調停委員登庁旅費額決定通知（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）	人ろー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	

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	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	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	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	調停委員出勤簿 (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	調停委員登庁簿 (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	勤務時間の申告・割振り簿 (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	
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	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同、会議	開催通知 (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 (連絡文書)	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	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	

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	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	職員人事 (事務)	人ろ-05	給与	調停委員登庁旅費額決定通知 (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-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	
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	調停委員出勤簿 (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	
2021年度	職員人事 (事務)		人事帳簿	調停委員登庁簿 (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	勤務時間の申告・割振り簿 (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	訟務 (事務)	訟ろ-04	調停	調停 (令和2年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	4年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	訟ろ-04	調停	調停 (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	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	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同、会議	開催通知(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	
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	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-05	給与	調停委員登庁旅費額決定通知(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-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	
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	調停委員出勤簿(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	

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	職員人事 (事務)		人事帳簿	調停委員登庁簿 (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	勤務時間の申告・割振り簿 (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	訟務 (事務)	庶ろ-04	調停	調停 (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)	庶ろ-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	庶務 (事務)	庶ろ-03	会同、会議	開催通知 (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-15-B	保護通知書	保護通知書 (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	庶務 (事務)	庶ろ-15-B	一時的事務連絡	その他の一時的事務連絡 (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	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	