

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	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
	大分類	中分類									
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-01) 組織一般	組織一般 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	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 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) 雑	雑 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	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 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	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 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2014	職員人事（事務）	（人ろー１４）栄典	栄典（平成２６年度）	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	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	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会いー０１）会計一般	会計一般（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	（組ろー０３）立案，配布資料	立案，配布資料（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	（人ろー１４）栄典	栄典（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	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	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	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	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（訟いー０２）民事	民事（平成２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	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２７年度）	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2015	規則，規程，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	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会いー０１）会計一般	会計一般（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	（組ろー０３）立案，配布資料	立案，配布資料（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	連絡文書（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率	能率（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修	研修（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の存期間満了日2020年3月31日 延長期間2年
2016	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務A	服務A（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典	栄典（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿２（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	超過勤務命令簿 出勤簿 民事調停委員出勤簿
2016	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	記録保存（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）雑	雑（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿３（平成２８年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	債権管理簿

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2016	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 4（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	代理開始終止簿
2016	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 6（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事保管物原簿 押収通貨整理簿 押収物処分簿 押収物特殊物件保管整理簿 刑事保管物原簿
2016	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿 7（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出整理簿 当座小切手送付簿
2016	庶務（事務）	（庶ろ-02）儀式典礼	儀式典礼（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	会同，会議（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろ-06）広報	広報（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）雑	雑（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿 3（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	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 特殊文書受付簿，文書受理簿，文書発送簿，現金書留受付簿
2016	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（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ-15）出張，招集	出張，招集（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ-20-A）雑	雑（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組い-01）組織一般	組織一般（平成28年度）	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2016	雑	(組ろー10) 雑	雑 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計 (事務)	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計 (事務)	(会ろー09) 予算執行職員等	予算執行職員等 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成19年度から平成28年度分) (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	事務分配等	(組ろー02) 裁判官	裁判官 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	調停委員等 (事務)	(組ろー06) 連絡文書	連絡文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	連絡文書等	(組ろー10) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	（人ろー１４） 栄典	栄典（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	（人ろー２０-A） 書簡，通知等	書簡，通知等（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	（訟ろー０９） 弁護士	弁護士（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	（訟ろー１５-A） 連絡文書	連絡文書（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会いー０１） 会計一般	会計一般（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会いー０３） 支出	支出（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会いー０７） 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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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）（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー０３） 役務（契約書）	役務（契約書）（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2017	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２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則，規程，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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則，規程，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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則，規程，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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	（庶ろ－０１）連絡文書	連絡文書（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	（庶ろ－０２）儀式典礼	儀式典礼（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成２９年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	



作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	人規等規定帳簿2（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5.3	2023/6/30	紙	記録庫	庶務課長	超過勤務等命令簿
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	人規等規定帳簿4（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	出勤簿 民事調停委員出勤簿
2017	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿2（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	債権管理簿
2017	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿7（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出整理簿 当座小切手送付簿 代理開始終止簿
2017	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿8（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	押収通貨整理簿 押収物処分簿 押収物特殊物件保管整理簿
2017	会計（事務）	会計帳簿	会計帳簿11（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2021年3月31日 延長期間2年 郵便切手管理簿
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	庶務帳簿5（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	文書受理簿 文書発送簿
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	自庁帳簿（平成29年度）	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日2021年3月31日 延長期間2年 ICカード使用簿 タクシーチケット使用簿
2017	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	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組い-02) 執行官	執行官 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	(組ろ-03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	執行官 (事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	連絡文書等	(組ろ-10) 書簡, 通知等	書簡, 通知等 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (5年) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修	研修 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2018	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	記録保存（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	連絡文書（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（会い－０１）会計一般	会計一般（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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３０年度）	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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え請求書	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え請求書（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2018	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	（会ろ－０８）検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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３０年度）	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則，規程，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	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	（庶ろ－０１）連絡文書	連絡文書（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	（庶ろ－０２）儀式典礼	儀式典礼（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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30年度）	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人規等規定帳簿2	超過勤務等命令簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5.3	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人規等規定帳簿4	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人規等規定帳簿4	出勤簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員出勤簿
2018	職員人事（事務）	人規等規定帳簿7	休暇簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿1	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿2	消滅した債権に関する債権管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿2	代理開始終止簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手管理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2018	会計(事務)	会計帳簿4	ICカード使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿4	タクシーチケット使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿7	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	電子	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿7	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	電子	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿7	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出整理簿 当座預金振出整理簿
2018	会計(事務)	会計帳簿7	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿8	民事保管物原簿(平成29年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	(小松簡易裁判所)
2018	会計(事務)	会計帳簿8	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	(小松簡易裁判所)
2018	会計(事務)	会計帳簿8	押収物送付票(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿8	押収通貨整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿8	押収物処分簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿11	郵便切手補助管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿11	当座小切手送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿13	物理的に分離できない黒帳簿等(現金出納簿)(平成29年度~)	庶務課長	未定	その他	未定	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2018	庶務（事務）	庶務帳簿 2	廃止した公印の管理に関する帳簿（平成25年度・平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書発送簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿 6	特殊文書受付簿（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組い－02）執行官	執行官（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人い－07）服務	服務（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	事務分配等	（組ろ－02）裁判官	裁判官（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	裁判官会議	（組ろ－03）立案，配布資料	立案，配布資料（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	執行官（事務）	（組ろ－05）連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	調停委員等（事務）	（組ろ－06）連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	連絡文書等	（組ろ－10）書簡，通知等	書簡，通知等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろ－07）能率	能率（5年）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-08) 研修	研修（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-11) 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	(人ろ-15) 出張，招集	出張，招集（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-13) 会同，会議	会同，会議（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-03) 物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	



作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2019	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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~令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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え請求書	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え請求書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (連絡文書)	予算執行職員等（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	(会ろ-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	予算執行職員等（補助者任命書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	統計（事務）	(統ろ-08) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-06) 広報	広報（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	図書（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人規等規定帳簿2	超過勤務等命令簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5.3	2025/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	人規等規定帳簿4	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2019	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 4	出勤簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員出勤簿
2019	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 7	休暇簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 2	消滅した債権に関する債権管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 2	現金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 2	代理開始終止簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 4	郵便切手管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 4	I Cカード使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 4	タクシーチケット使用簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 7	当座預金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	電子	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 7	現金出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	電子	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 7	小切手振出簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出整理簿 当座預金振出整理簿
2019	会計（事務）	会計帳簿 7	代理開始終止簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 8	民事保管物原簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	（小松簡易裁判所）
2019	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物送付票（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	会計帳簿 8	押収通貨整理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物処分簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 1 1	郵便切手補助管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 1 1	当座小切手送付簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書受理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿 6	特殊文書受付簿（平成30年度～令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（組いー01）組織一般	組織一般（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07）服務	服務（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（会いー01）会計一般	会計一般（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶いー01）公印	公印（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	事務分配等	（組ろー02）裁判官	裁判官（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	裁判官会議	（組ろー03）立案、配布資料	立案、配布資料（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	連絡文書（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	連絡文書等	（組ろ－１０）書簡，通知等	書簡，通知等（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率	能率（５年）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修	研修（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	服務（３年）（令和元年度～令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典	栄典（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－１５）出張，招集（連絡文書）	出張，招集（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろ－２０－Ｂ）書簡，通知等	書簡，通知等（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿２	超過勤務等命令簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5.3	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 4	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。） （令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 4	出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。） （令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事調停委員出勤簿
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 5	異動者（転出・転入）の勤務状況通知書類 （出勤簿写し）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 7	休暇簿（年次休暇用，病気休暇用，特別 休暇用，介護休暇用，介護時間用）（令 和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人規等規定帳簿 8	異動者の休暇簿（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－01）訟務一般	訟務一般（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－09）弁護士	弁護士（令和元年度～令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－10）事件報告	事件報告（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	記録保存（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－13）会同，会議	会同，会議（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－15-A）連絡文書	連絡文書（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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 3 0～令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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）（令和 2 年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	物品請求書・物品受領書 書留郵便物受領書等
2020	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	役務（契約書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	歳入歳出外現金出納計算書 保管金払渡証拠書類
2020	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（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金領収証書 当座小切手原符（令和元～２年度）
2020	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（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金受払日計表・当座預金受払日計表 現金残高等確認表
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	月計突合表 当座預金入出金明細書
2020	会計（事務）	（会ろ－０６）原符：当座小切手	小切手原符：保管金小切手	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０６）原符：当座小切手	小切手原符：当座小切手	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2020	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) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-12-B) 書簡, 通知等	書簡, 通知等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-12-B) 書簡, 通知等	書簡, 通知等(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	交換簿・郵便切手交換希望票
2020	会計(事務)	会計帳簿2	消滅した債権に関する債権管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿4	郵便切手管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿4	ICカード使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿4	タクシーチケット使用簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿7	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	電子	記録庫	庶務課長	



作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会計帳簿 7	現金出納簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	電子	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿 7	小切手振出簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出整理簿 当座預金振出整理簿
2020	会計（事務）	会計帳簿 7	代理開始終止簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿 8	民事保管物原簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	（小松簡易裁判所）
2020	会計（事務）	会計帳簿 8	押収通貨整理簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物処分簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物特殊物件保管整理簿（平成30年度～令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿 1 1	当座小切手送付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	会同，会議（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-12-B）情報（届出等）	情報（届出等）（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）書簡，通知等	書簡，通知等（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ-15-B）書簡，通知等	書簡，通知等（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	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
	大分類	中分類									
2020	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿 6	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	