

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)

金沢家庭裁判所七尾支部

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	(人い-04) 人事評価	人事評価 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2013	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25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	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	書庫	庶務課長	
2013	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	事務室	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	書庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2015	規則, 規程, 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27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	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27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	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									
2015	裁判官会議	(組ろ-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	書庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫 事務室	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	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	(組ろ-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	書庫	庶務課長	
2016	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	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	書庫 事務室	庶務課長	
2017	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29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6	2024/3/31	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	支出 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	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	書庫	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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2018	裁判官会議	(組ろ-03) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	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									
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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	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年3月	2024/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2018	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。) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2018	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30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2018	庶務 (事務)	庶務帳簿1	公印の管理に関する帳簿	庶務課長	未定	常用	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									
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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿 5	秘扱文書受理簿（平成３０年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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２９年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	（組ろ－０３）裁判官会議議事録	裁判官会議議事録（平成２９年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	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（平成２９年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	事務室	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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろ－０３）試験，選考	試験，選考（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	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年3月	2025/6/30	紙	書庫	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（登庁簿及び欠勤簿を含む。） （令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2019	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）（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろー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	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろー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	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 2	現金出納簿（平成18年度～27年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿 1 3	物理的に分離できない黒帳簿等（現金出納簿平成28年度～）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿 5	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	（組ろー02）裁判官	裁判官（令和元～2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	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	裁判官会議	(組ろ-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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験, 選考 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	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年3月	2026/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人規等規定帳簿3	特別勤務手当関係 (既済分) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年1月	2026/4/30	紙	書庫	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	書庫	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	事務室	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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (令和元~2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-13) 会同, 会議	会同, 会議 (令和元~2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	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 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	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	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー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	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー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	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー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	事務室	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（令和元年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろー03）会同，会議	会同，会議（令和元年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろー05）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和元～2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろー05）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和元～2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿 5	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	事務分配等	（組ろー02）裁判官	裁判官（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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									
2021	職員人事（事務）	（人ろー03）試験，選考	試験，選考（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人規等規定帳簿2	超過勤務等命令簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典	栄典（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー10）事件報告	事件報告（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー12）記録保存	記録保存（令和2～3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー13）会同，会議	会同，会議（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3 年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿8	押収通貨整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿8	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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									
2021	会計（事務）	（会ろ－０８）検査，監査（検査）	検査，監査（検査）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－０８）検査，監査（監査）	検査，監査（監査）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同，会議	会同，会議（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿５	文書受理簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿５	文書発送簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿５	特殊文書受付簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－０８）出張連絡	出張連絡（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－１１）図書	図書（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	事務分配等	裁判官	裁判官（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	連絡文書等	書簡、通知等	書簡、通知等（令和３～４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	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									
2022	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（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人規等規定帳簿2	超過勤務等命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5年3月	2028/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	研修	研修（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人規等規定帳簿8	異動者の休暇簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿2	代理開始終止簿（令和3～4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿8	押収通貨整理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	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									
2022	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿5	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿6	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	