

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	職員人事（事務）	（人ろー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	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	（組いー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	
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	
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	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	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	6	2024/3/31	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
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	6	2024/3/31	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
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	6	2024/3/31	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
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	6	2024/3/31	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
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	6	2024/3/31	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
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	

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	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	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-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	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	
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	

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	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-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	
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-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	

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	
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－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－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	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	
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	

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-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	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	
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	事務室	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	事務室	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	

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 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 1 3	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	事務室	庶務課長	
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	
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	

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	連絡文書等	(組ろー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)	(人ろー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)	(人ろー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	
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	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	(人ろー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)	(訟ろー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)	(訟ろー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)	(訟ろー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)	(訟ろー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)	(訟ろー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	(会いー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	

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－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－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－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－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	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－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	

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	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	庶務（事務）	(庶ろー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）	(庶ろー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）	(庶ろー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	
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	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	IC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	事務室	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	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									
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	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	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（組いー 0 1）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 0 7）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 0 1）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 0 1）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 0 1）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 0 2）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 0 3）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	
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	

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	民事調停委員出勤簿
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	訟務（事務）	（訟ろー 0 1）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）	（訟ろー 0 9）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）	（訟ろー 1 0）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）	（訟ろー 1 2）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）	（訟ろー 1 3）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）	（訟ろー 1 5 -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	会計（事務）	（会ろー 0 1）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）	（会ろー 0 1）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	
2020	会計（事務）	（会ろー 0 1）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）	（会ろー 0 3）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）	（会ろー 0 5）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）	（会ろー 0 6）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	

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-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	
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	

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）	(会ろー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	I C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	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	

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-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	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議（平成30年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-03) 会同、会議	会同、会議（令和元年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金・保管有価証券	保管金・保管有価証券（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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									
2021	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3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	立案、配布資料 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	連絡文書等	(組ろ-10) 書簡、通知等	書簡、通知等 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (5年) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修	研修 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務 (連絡文書)	服務 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	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									
2021	職員人事（事務）	（人ろー１１） 服務	服務（３年）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろー１５） 出張、招集（連絡文書）	出張、招集（連絡文書）（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	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	5.3	2027/6/30	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	民事調停委員出勤簿
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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー０９） 弁護士	弁護士（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー１２） 記録保存	記録保存（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	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３年度）	庶務課長	2022/4/1	2	2024/3/31	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

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	記録庫	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）	債権、歳入及び収入（証拠書類、計算書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー01）債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー03）物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー03）役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金領収証書 当座小切手原符（令和2～3年度）
2021	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（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー06）保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	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
2021	会計（事務）	（会ろー06）保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	月計突合表 当座預金入出金明細書

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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-12-A) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手管理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿4	I Cカード使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿4	タクシーチケット使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿7	当座預金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿7	現金出納簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿7	小切手振出簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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

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）	会計帳簿 7	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	（小松簡易裁判所）
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	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物処分簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物特殊物件保管整理簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿 1 1	当座小切手送付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）書簡、通知等	書簡、通知等（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿 6	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	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									
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	裁判官 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	裁判官会議	(組ろ-03) 立案、配布資料	立案、配布資料 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	執行官 (事務)	(組ろ-05) 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	記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 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	記録庫	庶務課長	
2022	連絡文書等	(組ろ-10) 書簡、通知等	書簡、通知等 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	能率 (5年) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-08) 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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									
2022	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修	研修（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務（連絡文書）	服務（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	服務（３年）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典	栄典（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	（人ろ－２０－Ｂ）書簡、通知等	書簡、通知等（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	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	5.3	2028/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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３年度）	庶務課長	2023/4/1	5.1	2028/4/30	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	民事調停委員出勤簿
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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－０１）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	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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									
2022	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－１３）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	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）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	記録庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	国庫立替請求書
2022	会計（事務）	（会ろ－０１）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	記録庫	庶務課長	収入金現金出納計算書
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	過料告知費用に係る債権の増減額報告書 現金払込仕訳書
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品（令和４年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	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
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）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	記録庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金提出書
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金領収証書
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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									
2022	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（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー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	2023/4/1	3	2026/3/31	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
2022	会計（事務）	(会ろー06) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	月計突合表 当座預金入金明細書
2022	会計（事務）	(会ろー08) 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	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（監査）	検査、監査（監査）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー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4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー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4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー12-B) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー12-B) 予納郵便切手	予納郵便切手（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	交換簿・郵便切手交換希望票
2022	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿2	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿7に合綴
2022	会計（事務）	会計帳簿4	郵便切手管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿4	I Cカード使用簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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									
2022	会計（事務）	会計帳簿 4	タクシーチケット使用簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 7	当座預金出納簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 7	現金出納簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	事務室	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 7	小切手振出簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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
2022	会計（事務）	会計帳簿 7	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	会計帳簿 2（家裁分含む）を合綴
2022	会計（事務）	会計帳簿 8	民事保管物原簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	（小松簡易裁判所）
2022	会計（事務）	会計帳簿 8	民事保管物原簿（昭和41年～昭和45年）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 8	民事保管物原簿（平成3年～平成7年）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物処分簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 8	押収物特殊物件保管整理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 1 1	当座小切手送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同、会議	会同、会議（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和3年～令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	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									
2022	庶務（事務）	(庶ろー05) 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	記録庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろー12-A) 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろー12-B) 情報（届出等）	情報（届出等）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 書簡、通知等	書簡、通知等（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	(庶ろー15-B) 保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	