

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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (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	(人い-12) 雑	雑 (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	(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	書庫	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	書庫	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	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 事務室	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	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	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26年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	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									
2014	裁判官会議	(組ろー 0 3) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2014	職員人事 (事務)	(人ろー 1 4) 栄典	栄典 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫 事務室	庶務課長	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 2) 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 2 7 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	(人いー 1 2) 雑	雑 (平成 2 7 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	(訟いー 0 1) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 7 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	(会いー 0 1) 会計一般	会計一般 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	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	(庶いー 0 4) 文書	文書 (平成 2 7 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	(庶いー 0 5) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (平成 2 7 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	(組ろー 0 3) 裁判官会議議事録	裁判官会議議事録 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	(人ろー 1 4) 栄典	栄典 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫 事務室	庶務課長	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー 0 2) 民事	民事 (平成 2 7 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	(人いー 0 4) 人事評価	人事評価 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー 0 1) 組織一般	組織一般 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー 0 7) 服務	服務 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	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									
2016	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28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	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28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2016	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	事務室	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	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	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	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29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	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-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	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	訟務 (事務)	(訟ろ-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	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	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	訟務 (事務)	(訟ろ-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	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-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	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									
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	(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	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-01) 公印	公印 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	書庫	庶務課長	廃止した公印の管理に関する帳簿
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	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	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	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30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	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									
2018	職員人事（事務）	（人ろ－０２）任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	任免，勤務裁判所の指定（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－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－０７）能率（連絡文書）	能率（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－０７）能率	能率（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－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－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	書庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典（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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	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									
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	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	書庫	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	事務室	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2018	会計 (事務)	会計帳簿 4	E T Cカード管理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	事務室	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	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	会計（事務）	（会ろ－12－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	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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（統い－01）裁判統計	裁判統計（平成30年度）	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	
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30年度）	庶務課長	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	書庫	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	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									
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	書庫	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	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）	(庶ろ-06) 広報	広報（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-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	書庫	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	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	執行官（事務）	(組ろ-05) 職務，監督等の状況	職務，監督等の状況（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	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	書庫	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	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 能率	能率 (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	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	事務室	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書) (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	
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-07) 能率 (連絡文書)	能率 (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-07) 能率	能率 (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-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-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	事務室	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典 (連絡文書)	栄典 (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-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	職員人事 (事務)	(人ろ-15) 招集・出張 (連絡文書)	招集・出張 (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	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	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	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	書庫	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	4	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
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	書庫	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろー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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿４	E T Cカード管理簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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１３	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	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろー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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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（平成30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	小切手振出簿（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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	書庫	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	（会ろ－１２－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	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	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	事務室	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	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	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	書庫	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	事務室	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	
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	事務室	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	事務室	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	書庫	庶務課長	
2020	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	裁判官（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	執行官（事務）	（組ろ－０５）職務，監督等の状況	職務，監督等の状況（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	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	書庫	庶務課長	
2020	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（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	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	（人い－０７）能率	能率（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	10	2031/3/31	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	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）（平成30年～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）	（人ろー07）能率（連絡文書）	能率（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）	（人ろー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）	（人ろー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	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）	（人ろー14）栄典（連絡文書）	栄典（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）	（人ろー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	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	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろー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	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろー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	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろー12）記録保存	記録保存（令和2年度）	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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	訟務（事務）	（訟ろー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	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろー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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	事務室	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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー０３）物品（連絡文書）	物品（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー０５）国有財産	国有財産（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	製造所点検記録
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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿４	E T Cカード管理簿（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー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	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－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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－０６）原符：小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	日銀小切手
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	書庫	庶務課長	
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	書庫	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	事務室	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	事務室	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	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-12-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	事務室	庶務課長	
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11	当座小切手等送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	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-04) 文書	文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼 (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	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	書庫	庶務課長	
2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	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6	特殊文書受付簿 (平成31~令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	(庶ろ-11) 図書	図書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	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	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	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021	執行官（事務）	（組ろ－05）職務，監督等の状況	職務，監督等の状況（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	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	書庫	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（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3	特別勤務手当関係（既済分）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5年1月	2027/4/30	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）	（人ろ－07）能率（連絡文書）	能率（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	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	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－14）栄典（連絡文書）	栄典（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	職員人事（事務）	（人ろ－14）栄典	栄典（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	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									
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	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろー２０－Ｂ）書簡，通知等	書簡，通知等（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	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３年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	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	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	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	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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３年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	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（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	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	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	事務室	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-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	事務室	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-03)物品	物品(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-03)役務(契約書)	役務(契約書)(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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿 4	E T Cカード管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-05)国有財産	国有財産(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	製造所点検記録
2021	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-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	事務室	庶務課長	
2021	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-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	書庫	庶務課長	
2021	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3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	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									
2021	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３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－０６）原符：小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	その他	未定	紙	書庫	庶務課長	当座小切手
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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
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	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	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 1 1	当座小切手等送付簿（令和３年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	書庫	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	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									
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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-12-A) 情報 (連絡文書)	情報 (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	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報 (届出等)	情報 (届出等) (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	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 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	書庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	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	書庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（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	裁判官会議	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	書庫	庶務課長	
2022	執行官（事務）	職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（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	
2022	裁判官人事（事務）	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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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）	能率	能率（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）	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）	服務	服務（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	

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	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	訟務（事務）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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	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	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	物品	物品（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿 4	E T Cカード管理簿（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	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	

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）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	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	
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（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	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	



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）	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	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	書簡、通知等（1年）	書簡、通知等（1年）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿11	当座預金小切手送付簿（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）	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）	広報（実施、結果）	広報（実施、結果）（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）	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	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	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	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	
2022	庶務（事務）	書簡、通知等（5年）	書簡、通知等（5年）（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）	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	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	書簡、通知等（1年）	書簡、通知等（1年）（令和4年度）	庶務課長	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	