

## (別紙)

金沢家庭裁判所小松支部

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									
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	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	
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	記録庫	庶務課長	
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	記録庫	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	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-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	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	記録庫	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	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	
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	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-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-12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	7	2025/3/31	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：2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	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	(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	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-12) 記録保存	記録保存 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	6	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日: 2024年3月31日 延長期間: 1年
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	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	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-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-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	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	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-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	

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	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	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（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	記録庫	庶務課長	家事調停委員出勤簿
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	(訟い-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	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	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-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-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	
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	家事調停委員出勤簿

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									
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～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	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～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	
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	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	
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	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	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－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－１１）服務	服務（３年）（平成３０年度～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									
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	家事調停委員出勤簿
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	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）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	

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-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	庶務（事務）	(庶ろ-01) 届書・報告書	届書・報告書（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	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-05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	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	
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	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	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	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－１１） 服務	服務（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	
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	家事調停委員出勤簿
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	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	
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	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	現金払込仕訳書
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－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	

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-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-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	地裁会計帳簿7に合綴
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（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-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-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	
2023	会計（事務）	民事保管物（受入れ、処分） データ	民事保管物（受入れ、処分）データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	民事裁判事務支援システム	庶務課長	
2023	会計（事務）	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長	未定	常用	未定	電子	民事裁判事務支援システム	庶務課長	
2023	事務分配等	裁判官	裁判官（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	連絡文書等	書簡、通知等	書簡、通知等（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	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									
2023	職員人事（事務）	研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人規等規定帳簿2	超過勤務等命令簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5.3	2029/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人規等規定帳簿4	出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	家事調停委員出勤簿
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人規等規定帳簿8	異動者の休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	弁護士	弁護士（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	会同、会議	会同、会議（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	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5 年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	国庫立替請求書
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	収入金現金出納計算書

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									
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	現金払込仕訳書
2023	会計（事務）	物品	物品（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（検査）	検査、監査（検査）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	予算執行職員等（連絡文書）	予算執行職員等（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	予算執行職員等（補助者任命簿）	予算執行職員等（補助者任命簿）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿2	代理開始終止簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	地裁会計帳簿7に合綴
2023	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（平成30年～令和5年度）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	届書・報告書	届書・報告書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	会同・会議	会同・会議（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	出張連絡	出張連絡（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	図書	図書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿2	廃止した公印の管理に関する帳簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	30	2054/3/31	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									
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書受理簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 5	文書発送簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 6	特殊文書受付簿（令和 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	現金書留あり