

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									
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	
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	

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	裁判官会議	(組ろー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)	(人ろー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	書庫	庶務課長	
2017	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	7	2025/3/31	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: 2年
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー03) 支出	支出 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	裁判官会議	(組ろー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	(組ろー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	
2018	職員人事 (事務)	(人ろー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	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	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	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	(組ろー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	
2019	事務分配等	(組ろー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	(組ろー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	

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	書庫	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	事務室	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	(人ろー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	
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	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 0 2）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	
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	事務室	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	（人ろー 0 2）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）	（人ろー 0 3）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）	（人ろー 0 8）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 1 4）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）	（訟ろー 0 1）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	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	事務室	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	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	
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	
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	

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	
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	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（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	
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	

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 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）	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	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	
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	

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）	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	
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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	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年3月	2029/6/30	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人規等規定帳簿5	異動者（転入・転出）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	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									
2023	職員人事（事務）	研修	研修（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典	栄典（令和4～5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	連絡文書	連絡文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿2	現金出納簿（平成28～令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	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									
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	会計（事務）	会計帳簿 9	押収通貨整理簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 7	文書受理簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 7	文書発送簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿 8	特殊文書受付簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	図書（連絡文書）	図書（連絡文書）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	書簡、通知等（1年）	書簡、通知等（1年）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	