

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									
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	
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	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	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	(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	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-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	

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015	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-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-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-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-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-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	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	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-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-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-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-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-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-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	

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	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	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	訟務（事務）	（訟ろ－０９）弁護士	弁護士（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	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	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	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	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	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－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	
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	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	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	

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	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	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
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	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
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	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
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
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	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
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１３	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	
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	

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	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	
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	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	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－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－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	職員人事（事務）	（人ろ－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－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－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－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－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－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	

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	(会い-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	
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	

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（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	
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	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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	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	I C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	

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	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	
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	

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	裁判官会議	(組ろー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	記録庫	庶務課長	
2020	執行官 (事務)	(組ろー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)	(組ろー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	(組ろー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	記録庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	(人ろー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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2020	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	
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

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－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	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	訟務（事務）	（訟ろ－１３）会同、会議	会同、会議（令和２年度）	庶務課長	2021/4/1	4	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
2020	訟務（事務）	（訟ろ－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	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－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	記録庫	庶務課長	
2020	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、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	
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）

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) 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-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-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	
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	IC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

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会計帳簿 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	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	
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	

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	(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	
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	

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-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	
2021	職員人事（事務）	(人ろ-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-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-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-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-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-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-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	

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	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	3	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
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	

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-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-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
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	

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	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
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	

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	(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	

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-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	
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	

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）	（訟ろー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）	（訟ろー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）	（訟ろー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4年度）	庶務課長	2023/4/1	2	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
2022	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）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー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	

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-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-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 当座預金入出金明細書
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	
2022	会計（事務）	(会ろ-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-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-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	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	IC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	
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	

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 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 4 1 年～昭和 4 5 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）	（庶ろー 0 3）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）	（庶ろー 0 5）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	
2022	庶務（事務）	（庶ろー 0 5）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 0 5）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 1 2 -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	

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）	保管金事務処理システムデータ （個別保管金情報）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	庶務課長	未定	常用	未定	電子	保管金事務処理システム	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書（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	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	裁判官会議	立案、配布資料	立案、配布資料（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	執行官（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	記録庫	庶務課長	
2023	調停委員等（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	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	裁判官人事（事務）	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）	任免、勤務裁判所の指定（5年）	任免、勤務裁判所の指定（5年）（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）	能率	能率（5年）（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）	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）	研修	研修（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）	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）	書簡、通知等	書簡、通知等（1年）（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（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	
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	民事調停委員出勤簿
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	

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	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）	事件報告	事件報告（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
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	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
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	物品請求書・物品受領書 書留郵便物受領書等
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	2023/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金提出書
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	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 普通預金通帳（歳入歳出外現金出納官吏）（令和2年～令和5年度）
2023	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金領収証書 国庫金振替書原符 保管金小切手原符（平成22年～令和5年度） 当座小切手原符（令和3年～令和5年度）

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）	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）	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）	保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	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
2023	会計（事務）	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	月計突合表 当座預金入出金明細書 保管金受入手続添付書
2023	会計（事務）	民事保管物、押収物等（受入、処分）	民事保管物、押収物等（受入、処分）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	民事保管物受領票（小松簡裁） 刑事保管物受領票
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）	検査、監査（監査）	検査、監査（監査）（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）	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	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（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（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	会計（事務）	書簡、通知等（5年）	書簡、通知等（5年）（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）	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	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	会計(事務)	予納郵便切手	予納郵便切手(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	交換簿・郵便切手交換希望票
2023	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)	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	会計帳簿7に合綴
2023	会計(事務)	会計帳簿4	郵便切手管理簿(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	会計(事務)	会計帳簿4	ICカード使用簿(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	会計(事務)	会計帳簿4	タクシーチケット使用簿(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	会計(事務)	会計帳簿7	当座預金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿7	現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿7	小切手振出簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手振出整理簿 国庫金振替書振出整理簿 当座預金振出整理簿
2023	会計(事務)	会計帳簿7	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	会計帳簿2(家裁分含む)を合綴
2023	会計(事務)	会計帳簿8	民事保管物原簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小松簡易裁判所 刑事(令和4年度)
2023	会計(事務)	会計帳簿8	押収通貨整理簿(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	会計(事務)	会計帳簿8	押収物処分簿(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	会計(事務)	会計帳簿8	押収物特殊物件保管整理簿(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

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）	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（連絡文書）	文書（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	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）	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）	情報（連絡文書）	情報（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	庶務（事務）	情報（届出等）	情報（届出等）（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）	書簡、通知等（5年）	書簡、通知等（5年）（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）	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	記録庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（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	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	
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	

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 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	