

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	(人いー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	(訟いー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	(会いー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	(庶いー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	
2014	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26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14) 栄典	栄典(平成26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	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12) 雑	雑(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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(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	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	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									
2015	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27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	
2015	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	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	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	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07) 服務	服務(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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2016	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	事務室	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	裁判官会議	(組ろー03) 立案, 配布資料	立案, 配布資料(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー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)	(人ろー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	

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	(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	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	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	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	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	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	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	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-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	
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	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	

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	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	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	6	2025/3/31	紙	書庫	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	書庫	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	書庫	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	書庫	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	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	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	
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	

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	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	
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	

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	職員人事（事務）	（人ろー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）	（訟ろー０１）訟務一般	訟務一般（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろー１０）事件報告	事件報告（令和元年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	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	5	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
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	

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-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	
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	

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－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	
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	



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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定(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	(人いー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	
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	

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	書庫	庶務課長	
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	4	2025/3/31	紙	書庫	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	
2020	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2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	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									
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）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－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	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	

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－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－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	
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	

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	
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	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ-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-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-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-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-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-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-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	

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	
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	事務室	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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	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）	（会ろー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	事務室	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	事務室	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー06）保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー06）保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー06）保管金，保管有価証券	保管金，保管有価証券（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー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	
2021	会計（事務）	（会ろー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	

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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11	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	（庶いー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	（庶いー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	
2021	庶務（事務）	（庶ろー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）	（庶ろー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）	（庶ろー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）	（庶ろー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）	（庶ろー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	



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）	（庶ろー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）	（庶ろー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）	（庶ろー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	
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	

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）	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	
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	2	2025/3/31	紙	書庫	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）	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）	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	

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計(事務)	会計帳簿4	タクシーチケット使用簿(令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	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	
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	

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）	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	
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	

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	
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	書庫	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	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	執行官（事務）	職務、監督等の状況	職務、監督等の状況（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	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	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	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）	試験、選考	試験、選考（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）	人事評価（連絡文書）	人事評価（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	

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）	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	書庫	庶務課長	
2023	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 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	5.1	2029/4/30	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	
2023	職員人事（事務）	能率	能率（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）	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 5 年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（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	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（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	
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）	記録保存	記録保存（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	

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）	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	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）	消滅した債権に関する債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	消滅した債権に関する債権の発生、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	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	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）	会計帳簿5	郵便切手管理簿（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）	会計帳簿5	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	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿5	E T Cカード管理簿（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）	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	
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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
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	書庫	庶務課長	
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	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）	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	書庫	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	書庫	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）	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	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿8	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8	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8	小切手振出簿（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）	会計帳簿8	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）	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	民事保管物原簿（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	七尾簡易裁判所
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（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	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）	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	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿14	製造所等定期点検記録表（令和4～5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）	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	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	儀式典礼	儀式典礼（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）	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）	文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2023	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）	広報（実施、結果）	広報（実施、結果）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	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									
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）	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	書庫	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	書庫	庶務課長	
2023	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）	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	書庫	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	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	