

# 司法行政文書ファイル管理簿

金沢地方裁判所輪島支部

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	(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	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書 (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	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	記録庫	庶務課長	
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	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	(組ろー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	
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	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	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	記録庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー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	(人いー12) 雑	雑(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)	(人ろー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	裁判官会議	(組ろー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	庶務(事務)	庶務帳簿	庶務帳簿2(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	記録庫	庶務課長	公印管理簿
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	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー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	
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	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー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	(人いー12) 雑	雑(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)	(人ろー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	(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	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									
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	(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	
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	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-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-06) 刑事	刑事 (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

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー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	(庶いー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	記録庫	庶務課長	
2017	庶務 (事務)	庶務帳簿	庶務帳簿1	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	公印管理簿
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー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	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	記録庫	庶務課長	
2018	訟務 (事務)	(訟ろー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)	(訟ろー06) 刑事	刑事 (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)	(訟ろー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)	(訟ろー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)	(訟ろー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)	(訟ろー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

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	規則、規程、通達及び告示の改廃等	(会いー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	規則、規程、通達及び告示の改廃等	(統いー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	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の改廃等	(庶いー04) 文書	文書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10	2029/3/31	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	(組いー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	執行官 (事務)	(組ろー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	
2019	執行官 (事務)	(組ろー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	記録庫	庶務課長	
2019	調停委員等 (事務)	(組ろー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	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3	特別勤務手当関係 (既済分) (平成30年度)	庶務課長	2020/4/1	5-1	2025/4/30	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	
2019	職員人事 (事務)	(人ろー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	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	職員人事（事務）	（人ろー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）	（人ろー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	記録庫	庶務課長	
2019	訟務（事務）	（訟ろー０６） 刑事	刑事（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）	（訟ろー０９） 弁護士	弁護士（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	記録庫	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	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
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	記録庫	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	記録庫	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	記録庫	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	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	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	

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-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)(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)	既済保管金提出書・入札保証金振込証明書(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、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、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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	保管金領収証書
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	保管金払込書原符
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	紙	記録庫	庶務課長	
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	紙	記録庫	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	
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	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）	（会ろー12ー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	規則、規程、通達及び告示の改廃等	（庶いー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	
2019	庶務（事務）	（庶ろー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）	（庶ろー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	
2019	庶務（事務）	（庶ろー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）	（庶ろー15ー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	会計（事務）	会計帳簿2	物理的に分離できない黒帳簿（収入金・出納員 現金出納簿）（平成19年度～平成28年度）	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿13	物理的に分離できない黒帳簿（収入金 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	
2020	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（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	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	



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	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	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	5-1	2026/4/30	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）	（人ろ－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－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－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－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	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－０６）刑事	刑事（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	

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）	（会ろー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	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：1年
2020	訟務（事務）	（会ろー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	記録庫	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	国庫立替請求書（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	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	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろー02）支出（証拠書類、計算書副本）	出納員用普通預金通帳（平成15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	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	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	記録庫	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）	既済保管金提出書・入札保証金振込証明書（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）	（会ろー06）保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（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（平成28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	保管金小切手原符 No.UN04051～UN04052 当座預金小切手原符 No.A55701～A55741

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	紙	記録庫	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	紙	記録庫	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	
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	押収通貨整理簿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（平成24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	記録庫	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	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01) 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	庶務（事務）	(庶ろー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	

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	庶務（事務）	（庶ろ－15－A）書簡、通知等	書簡、通知等（令和2年度）	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	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	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	5-1	2027/4/30	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	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	
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）（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（訟いー01）訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	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06）刑事	刑事（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	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	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	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	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	国庫立替請求書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろー01）債権、歳入及び収入	過料告知債権増減額報告書（令和3年度）	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

作成・取得年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	会計(事務)	会計帳簿 2	消滅した債権に関する債権管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	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	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	
2021	会計(事務)	(会ろ-05) 国有財産(一時使用)	国有財産(一時使用)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	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、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	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(受入れ)	既済保管金提出書・入札保証金振込証明書(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-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(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	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	

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) 保管金受払日計表	当座預金残高照会書(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-06) 保管金受払日計表	当座預金入出金照会書(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-06) 保管金受払日計表	現金残高確認表(令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(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	当座預金NO. A55742 ~A55750、 NO. B09701
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(平成26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-06) 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(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-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	国庫金振替書原符(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	
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	紙	記録庫	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	記録庫	庶務課長	
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	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 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）	会計帳簿 1 1	料金後納郵便差出票（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	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	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	



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 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	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－06）広報	広報（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－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	
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	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、4 年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
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 3	特別勤務手当関係（既済分）（令和 4 年度）	庶務課長	2023/4/1	5-1	2028/4/30	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）	（人ろー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）	（人ろー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）	（人ろー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）	（人ろー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	職員人事（事務）	（人ろー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	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4年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろー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）	（訟ろー06）刑事	刑事（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12）記録保存	記録保存（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－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：2023年3月31日 延長期間：1年
2022	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４年度）	庶務課長	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	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	国庫立替請求書（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０１）債権、歳入及び収入	過料告知債権増減額報告書（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	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	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	
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）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー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）	会計帳簿11	料金後納郵便差出票（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	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	（庶いー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	庶務（事務）	（庶ろー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）	（庶ろー05）文書（連絡文書）	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	庶務（事務）	（庶ろー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）	（庶ろー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	
2022	庶務（事務）	（庶ろー09）庁舎管理	庁舎管理（令和3年度、4年度）	庶務課長	2023/4/1	3	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									
2022	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(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	庶務(事務)	(庶ろ-12-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	
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	
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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	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									
2023	職員人事（事務）	服務	服務（3年）（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	書簡、通知等	書簡、通知等（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023	訟務（事務）	刑事	刑事（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	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5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	庶務課長	
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	事務室	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	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									
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	事務室	庶務課長	
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	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	役務	役務（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿8	押収通貨整理簿5年度）	庶務課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	書簡、通知等	書簡、通知等（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿11	料金後納郵便差出表（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の改廃等	公印	公印（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の改廃等	文書	文書（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	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	事務室	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	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									
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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	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	事務室	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	事務室	庶務課長	
2023	庶務（事務）	書簡、通知等	書簡、通知等（令和5年度）	庶務課長	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	事務室	庶務課長	