16.15	I			1		保		1		I	【心伤味】
作成· 取得年		分類 「	名称 (小分類)	作成• 取得者	起算日	存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(717) 規/	以付任		間	机刷 1 口	♥ノイ単刀切			
2014年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2014年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	総務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2015年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒章 (平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2015年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典	補導委託従事者等に対する表彰(平 成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2015年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-14)栄典	永年勤続表彰(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2015年 度	(総務・庶務) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い-05) 庶務関 連文書	庶務関連例規等(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	裁判官会議付議事項(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・人事一) 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27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-03) 定員	定員(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
	(総務・人事一) 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)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー03)試験	試験(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-06) 退職手当	退職手当(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 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)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日		システム (書 庫)	総務課長	

作成• 取得年	9	分類	名称	作成•	起算日	保 存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	<b>世界</b> 日	期 間	満了日	の種別	不行物別	日垤旬	加力
2015年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	死亡叙位、叙勲(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 磨等	(組いー02)執行官	執行官(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・文書)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27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 <u>盛等</u>	(人い-05) 給与	給与(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	<b>糜</b> 等	(人い-07) 能率・ 服務	能率(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 磨等	(人い-01)裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	個人情報ファイル簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2015年 度	(総務・文書) 訟 <u>務(事務)</u>	(訟い-01) 訟務一 般	訟務一般(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2015年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 盛等	(人い-09)分限、 懲戒	分限、懲戒(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	の任免、転補、報酬等	[2 ( 年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
度	(総務・専門職) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		能率(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		藍綬褒章 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成28年 度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	

作成•			1. 4	и ь		保	te. 1	m 1.111.11			【
取得年度等	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2016年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		補導委託従事者等に対する表彰(平 成28年度)	総務課長	2017年4月1日		2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2015年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-05) 給与	給与(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・補佐)規則規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い一04)文書	文書(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶い一05) 庶務関連文書	庶務関連例規(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(組い一01)組織一 般	組織一般(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 磨等	(組い-01) 組織一 般	組織一般(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 磨等		定員(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	<b>A</b> 李	(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)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 盛等	(人い-03) 試験	試験(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	廃等	(人い-06)災害補償等	災害補償等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	人事帳簿1 (平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・補佐) 規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶い一03)報告報告報	特殊報告(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成• 取得年	5	分類	名称	作成·	起算日	保 存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	<b>世昇</b> 日	期 間	満了日	の種別	体行物別	官垤旬	佣石
2016年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(組い一01)組織一般	組織一般(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	<b>廃</b> 等	(人い-12)人事関 連文書	人事関連例規等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
	<b>廃</b> 等	(人い-07) 能率・ 服務	服務(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-01) 裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 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)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2015年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	務(事務)	庶務帳簿	自動契印機等管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー07)能率	能率(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2016年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-08) 研修	研修(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 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28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日		システム	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	死亡叙位、叙勲(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2015年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(平成27年度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	税金関係(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

											【心伤坏】
作成· 取得年		分類 I	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小刀類)	以行名		間	何」口	(アン代里力リ			
2016年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-12)人事関連文書	人事関連例規等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度	(総務・補佐)裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	市住安貝云磯争琳(平成 2 7 平度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	の任免 転補 報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	(庶い-05) 庶務関 連文書	庶務関連例規等(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総務・文書)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	庶務関連文書(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 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)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・文書)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い一01)公印	公印(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・専門職) 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)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2016年 度	(総務・補佐) 規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶い一04)文書	文書(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2016年 度	(総務・文書)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等		文書(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・補佐)裁 判官会議		常任委員会議事録(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2015年 度		配布資料	常任委員会付議事項(平成27年 度)	総務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・補佐)裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	常任委員会付議事項(平成28年 度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2016年	(総務・文書)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃	<b></b> 放	訟務一般(平成28年度)	総務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	<b>和</b> 左次 4 L	常任委員会付議事項(平成29年 度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成 · 取得年	5	分類	名称	作成•	起算日	保 存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	<b>心</b> 异口	期 間	満了日	の種別	体行物別	日垤日	加 与
2017年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	常任委員会議事録(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒章 (平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成29年 度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		補導委託従事者等に対する表彰(平 成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	死亡叙位、叙勲(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い一01)組織一般	組織一般(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-03) 定員	定員(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
		(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29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-03) 試験	試験(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・専門職) 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)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2017年 度	(総務・文書) 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)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2016年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報ファイル台帳	総務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	総務課長	
2016年 度	(総務・人事二) 庶務 (事務)	庶務帳簿	個人番号申告者リスト	総務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	総務課長	

											総務課】
作成• 取得年		分類	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類		以付任		間	们的 】 口	Vノ/1里力リ			
2017年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 能率・ 服務	服務(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	廃等	(人い-12)人事関 連文書	人事関連例規等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務・庶務)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29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2017年 度	(総務・補佐) 訟 務 (事務)	(訟い-01) 訟務一 般	訟務一般(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	廃等	(人い-09)分限、 懲戒	分限、懲戒(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	俗(事俗)	庶務帳簿	廃棄簿(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	(総務・庶務)規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組い-02)司法修 習生	司法修習生(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務・補佐) 訟 務(事務)	<del>武事件</del> 資科	争訟事件資料	総務課長		特定日以 後10年 (訴訟)	未定	紙	事務室	総務課長	
2017年 <u>度</u>	(総務・文書) 訟 務(事務)	(訟い-01)訟務一 <u>般</u>	訟務一般(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2017年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶い一01)公印	公印(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2016年 度	(総務・人事二) 庶務 (事務)	庶務帳簿	個人番号申告書	総務課長	未定	常用	未定	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人い-01)裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒章(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成30年 度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	補導委託従事者等に対する表彰(平 成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	/-		h th	11		保	/□ <del>/ </del> ₩п нн	/II +- LH: /L-			【
取得年 度等	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2017年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	(庶い-05) 庶務関 連文書	庶務関連例規等(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・庶務)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い-02) 司法修 習生	司法修習生(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 <u>廃等</u>	(人い-05) 給与	給与(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 <u>廃等</u>	加務	服務(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 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30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-08) 研修	研修(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2017年 度	(総務・人事一) 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)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い一03)定員	定員(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		試験(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	常任委員会付議事項(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・文書) 訟 務(事務)	(訟い-01) 訟務一 般	訟務一般(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2018年	(総務・専門職) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 座等	(人い-07) 能率	能率(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	

											【総務珠】
作成・ 取得年		類	名称	作成•	起算日	保 存 期	保存期間	保存媒体	保存場所	   管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者		間	満了日	の種別			
2018年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶い-04) 文書	文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
度	(総務・人事一) 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30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	(総務・人事一) 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30年度)	総務課長	2019年4月1日	·	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務一般	総務課長		特定日以 後3年		紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿	総務課長	未定	特定日以後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与の口座振込申出書	総務課長	2019年4月1日	そ (係振よなの 他出口みなま間 に座にくで)	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養手当認定簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	単身赴任手当認定簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
度	<b>臧貝八争(争務)</b>	人事帳簿	税金関係(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・文書)庶 務(事務)	(庶い-05) 庶務関 <u>連文書</u>	庶務関連文書(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日		2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	(人ろ-20-A) 連 絡文書	連絡文書	総務課長		特定日以 後5年		紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	兼業申請書、兼業承認書	総務課長	<del></del> 未定	特定日以 後3年	<del></del> 未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間管理員名簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	

	1					<i>t</i> ==					【 総 務 硃 】
作成· 取得年	5	<b>分類</b>	名称	作成·	起算日	保存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者		期 間	満了日	の種別	VK [1 30017]	日七口	un J
2018年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	裁判官兼職許可申請書、許可通知書	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2018年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-12)人事関連文書	人事関連例規等(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05)給与	給与(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2018年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	常任委員会議事録(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2018年 度	(総務・文書) 庶 務 (事務)	(庶い一01)公印	公印(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-01) 裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・専門職) 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31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒章 (平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2019年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	補導委託従事者等に対する表彰(平 成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-09)分限、 懲戒	分限、懲戒(平成30年度)	総務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-01) 裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 3 1 年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養手当認定簿(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	単身赴任手当認定簿(平成31年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	

作成·	4	 }類		<i>版</i> :		保	伊女州明	但去做体			【
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2019年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	常任委員会付議事項(平成31年 度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(平成31年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和元年 度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和 元年度)	総務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2019年	(総務・文書)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)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-12)人事関 連文書	人事関連例規等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子·紙	システム(書 庫)	総務課長	
2019年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	死亡叙位、叙勲(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・人事一)	(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(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 能率・ 服務	服務(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い一07)服務	服務(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-06) 退職手 当	退職手当(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-0 1)組織一 般	組織一般(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	

											【心分味】
作成 · 取得年 · 度等	大分類	分類 中分類	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2019年	(総務・補佐) 職	(人ろ-04)人事評価	人事評価(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	当初の保存期間満了 日:2025年03月31日 延長期間:1年
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-03) 試験	試験(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・庶務)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い一01)組織一 般	組織一般(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い一02)執行官	執行官(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 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	庶務関連例規等(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 能率・ 服務	能率(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	関係書類	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い一03)定員	定員(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
及		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)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-04)人事評 価	人事評価(宣和 2 年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年 度	(総務・庶務)裁 判官会議		常任委員会議事録(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16)人事報告	人事統計(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16)人事報 告	人事報告(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室 (書庫)	総務課長	

			Г			IΠ	Γ				【総務珠】
作成· 取得年 度等	大分類	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 の種別	保存場所	管理者	備考
2020年	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	事後措置(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-01)届書、 報告書	公印関係届出書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	) 選考	裁判所職員採用試験(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事 (事務)	(人ろ-03)試験、 選考	関係各種選考(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	選考	裁判所書記官任用試験(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	養成部入所試験(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	管理職選考(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-06)退職手当	退職手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)調 停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文 書	調停委員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 事 務分配等		事務分配等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろー20-A)連 <u>絡文書</u>	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 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2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	常任委員会付議事項(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-12-A)情 報(連絡文書)	情報(連絡文書) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)		給与(その他)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	人事異動通知書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 能率・ 服務	服務(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

											心伤味
作成· 取得年	5	分類	名称	作成・	起算日	保存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	,,	期 間	満了日	の種別	F1-14		VIII 3
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-01)任免、 転補	裁判官の任免等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報 (実施、結果)	一般広報(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	死亡叙位、叙勲(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-20-A)人 事関連一時的通達	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	服務(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 <u>庫)</u>	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	心理的な負担の程度を把握するため の検査結果 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	その他(健康管 理医がCD-Rを保 管)	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		藍綬褒章 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	<u> </u>	職員の任免等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)組 織一般	連連絡文書等	組織、運営に関する連絡文書(令和 2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 司 法修習生(事務)	(組ろ-04) 基本計 画	司法修習生(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろー08)研修 (連絡文書)	自庁研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろー08)研修 (連絡文書)	研修一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 会 計(事務)	(会ろ-02)予算	予算増額・過年度支出(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-02) 調停官	調停官任免手続等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	, ,,,,	勤勉手当(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)組 織一般	(組ろ-10)組織関連連絡文書等		総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐) 庶 務 (事務)	(庶ろ-12-A)情報(連絡文書)		総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	事関連連絡文書	個 2 平長	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人クー14) 未典	補導委託従事者等に対する表彰(令 和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 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2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書 (廃棄) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(連絡文書)	保存承認に関する文書(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日		事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16)人事報 告	人事報告(連絡文書)(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	

						, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,					【総務課】
作成・ 取得年 <b>-</b>		<b>分類</b>	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類		拟付出		間	【呵】 口	▼ グク1里刀1			
	(総務・庶務)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(組い一01)組織一 般	組織一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・人事二) 裁判官人事 (事		裁判官報酬(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 組織一般	(組ろ-10)組織関 連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
	(総務・文書) 庶 務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年 度	(総務・文書)庶 務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2019年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(平成15年度から平成 20年度分、平成23年度分、平成 26年度から平成27年度分、平成 28年度から平成29年度分)(令 和元年度)	総務課長	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	総務課長	
度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-01) 裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(令和 2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	栄典(連絡文書) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典 (連絡文書)	栄典(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-06)広報 (実施、結果)	法の日週間行事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	一時的通達、事務連絡等(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)組 織一般	(組ろ-10)組織関 連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了 日:2024年03月31日 延長期間:2年
	(総務・庶務)庶 務(事務)		連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典 礼	儀式典礼(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	扶養手当認定簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	単身赴任手当認定簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	総務課長	

	1		Г			<b>I</b> /n	ı			1	【総務課】
作成・ 取得年		<b>分類</b>	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類		以行在		間	何」口	(ノ/里力リ			
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書(令和2年 度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-12)人事記録(連絡文書)	人事記録(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	(庶ろ-06)広報 (実施、結果)	一般広報(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改		災害補償等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(令和 2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2019年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和元年度)	総務課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
度	(総務・人事一) 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)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	(庶ろー15-A) 庶 務関連一時的通達等	連絡文書等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
度	(総務・人事一) 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2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-15-B)庶 務関連連絡文書等	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	当初の保存期間満了 日:2022年3月31日 延長期間:4年
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (連絡文書)	文書(連絡文書) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日		システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日		システム(書 庫)	総務課長	

16.15			I			/ 早.	ı	I		1	【心伤术】
作成・ 取得年	<u> </u>	分類 「	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(1)/1/9/	AV III II		間	Ilei 1 H	マン「主力は			
2020年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-03)試験	試験(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度		(人ろ-15)出張、 招集	出張、招集(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2017年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(平成29年度)	総務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-06)退職手 当	退職票等	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-20-A)人 事関連一時的通達	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶い一04)文書	文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(人い-01) 裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(令和 2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろー20-A)人 事関連連絡文書	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・文書)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(訟い-01) 訟務一 般	訟務一般(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2020年 度		(人ろ-06)災害補償等	災害補償等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	<b>廃</b> 等	(人い-12)人事関 連文書	人事関連例規等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 規則、規程、通達	(組い-02) 調停委 員等	調停委員等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日		システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

											【総務課】
作成・ 取得年 度等	大分類	分類 中分類	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 の種別	保存場所	管理者	備考
2020年	(総務・庶務)規 則、規程、通達及		庶務関連例規等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度		庶務帳簿	カードキー総括管理簿	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康管理(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	人事帳簿	委員別手当支給簿(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	// E / E	連絡文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報 (実施、結果)	憲法週間行事(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	職員用USBメモリ管理表	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-03) 定員	定員(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-15)出張、 招集	出張・招集 (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	(庶い-05)庶務関 連文書	庶務関連例規(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	常任委員会議事録(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-08) 研修	研修(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事二) 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(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
	及び告示の制定改 廃等	(人い-09)分限、 懲戒	分限、懲戒(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		服務(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2020年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率 (連絡文書)	能率(連絡文書) (令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・庶務) 職 員人事(事務)		給与関係事務連絡等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	(庶い-05) 庶務関 連文書	庶務関連例規等(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子	システム	総務課長	

			1			,					総務課】
作成· 取得年		<b>分類</b>	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2020年	大分類 (総務・人事一)	中分類				間				( ) = ( ) = ( )	
度	職員人事(事務)	(人ろ-07)能率	能率(連絡文書)(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	·	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2020年 度	(総務・人事一) 職員人事 (事務)	人事帳簿	身分証明書発行簿(令和2年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2020年 度		(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2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2020年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶い-04)文書	文書(令和2年度)	総務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (連絡文書)	文書(連絡文書) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-06)退職手 当	退職手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16)人事報告	人事報告(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室 (書庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	裁判所職員採用試験(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	関係各種選考(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	裁判所書記官任用試験(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	養成部入所試験(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	一時的通達、事務連絡等(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-03) 定員	定員(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー07)服務	服務(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	職員の任免等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-03) 試験	試験(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-20-A)連 絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・文書)庶 務(事務)	(庶ろ-01)届書、 報告書	公印関係届出書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	

22 B			I	1		IΠ				1	「心伤味」
作成· 取得年		力類	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2021年	大分類 (総務・人事一)	中分類 (人ろ-12)人事記				間			システム(書		
度	職員人事(事務)	録(連絡文書)	人事記録(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤勉手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	人事異動通知書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		調停委員等に関する報告等文書(令 和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-06) 災害補 償等	災害補償等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁	(人ろ-01)任免、 転補	裁判官の任免等 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報告	人事統計(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)事 務分配等	(組ろ-02)裁判官	事務分配等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	身分証明書発行簿(令和3年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)会 計(事務)	(会ろ-02)予算	予算増額・過年度支出(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	122-1	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	事後措置(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-20-A)人 事関連一時的通達	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一)	(人ろ-15)出張、 招集	出張、招集(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	単士・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-04)人事評 価	八事評価(宣和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日		事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 組織一般	(組ろ-10)組織関連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等			総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	展号 (総務・文書)庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (連絡文書)	保存承認に関する文書(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	

作成・ 取得年 度等	大分類	分類 中分類	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 の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務・庶務)組 織一般	(組ろ-10)組織関 連連絡文書等	組織、運営に関する連絡文書(令和 3年度)	総務課長	2022年4月1日	1.4	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	管理職選考(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶 務関連一時的通達等	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)庶 務(事務)	(庶ろ-15-A)庶 務関連一時的通達等	連絡文書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	当初の保存期間満了 日:2025年03月31日 延長期間:2年
2021年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)		調停官任免手続等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)組 織一般	(組ろ-10)組織関連連絡文書等	裁判官会議開催通知(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(八ク=14)未典	補導委託従事者等に対する表彰(令 和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	常任委員会付議事項(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(昭和43年度分、平成29 年度分、令和元年度(地裁本務) 分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事 (事務)	(人ろ-13) 履歴書	午及)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	及)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 <u>判官人事 (事務)</u>	(人ろ-13) 履歴書	及)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 <u>判官人事(事務)</u>	(人ろ-13) 履歴書	及)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事 (事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成12年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 <u>度</u>	(総務・補佐) 裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(昭和39年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	年度) 履歴書(昭和38年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事(事務)		年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事 (事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成17年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	年度) 履歴書(平成13年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成·	5	· 分類		作成・		保 存	保存期間	保存媒体	<b>四</b> 大坦記	<i>於</i> т田 北	(本土)
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(昭和55年度分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成21年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成14年度分、平成22 年度分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成25年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成27年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成30年度分)(令和3 年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事 (事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(平成16年度分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(令和元年度分)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書	履歴書(令和2年度分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐)裁 判官人事(事務)	(人ろ-13) 履歴書		総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16)人事報告	人事報告(連絡文書)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 裁判官人事 (事		裁判官報酬(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		栄典(連絡文書)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・文書)庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-12-A)情報(連絡文書)		総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	<b>云</b>	数刊目云 <b>巌巌争</b> 跡(〒和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(入ろー14) 米典	調停委員に対する表彰(令和3年 <u>度)</u>	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	本  .	俄八典化(7和3年及)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	<ul><li>(総務・補佐)組</li><li>織一般</li></ul>	(組ろ-10)組織関 <u>連連絡文書等</u>	組織関連連絡文書等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年	(総務・人事一) 規則、規程、通達	(組い一01) 組織一	組織一般(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	及び告示の制定改 廃等 (※※・「東三)	般									
2021年	(総務・人事二) 職員人事(事務)		扶養手当認定簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日		書庫	総務課長	
2021年	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	

作成•	)_	 分類	h di.	16.5		保	/D	/D + /+ /+			【総務珠】
取得年 度等	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	(訟ろ-08) 少年	少年(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	(訟ろ-15-A)連 絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務帳簿	登庁経路届	総務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務帳簿	登庁経路届(平成28年度分~令和 2年度分)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	特定日以 後5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務) 庶 <u>務(事務)</u>	庶務帳簿	登庁経路届(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	特定日以 後5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-12)人事関連文書	人事関連例規等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒章 (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-12)人事関 連文書	人事関連例規等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-06)退職手当	退職手当(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	

作成·	4			作成・		保	保存期間	保存媒体			【 総 務 诛 】
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	存 期 間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(令和 3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成26年度)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-01) 裁判官 の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(平成 26年度)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(平成29年度)(令和3年 度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	廃等		災害補償等(平成24年度分)(令 和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	(庶ろ-12-A)情報(連絡文書)	情報(連絡文書) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)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)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年	(総務・庶務)調 停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	調停委員(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	<ul><li>(人ろ−05)期間業務職員等</li></ul>	勤務実績把握書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		心理的な負担の程度を把握するため の検査結果(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	その他(健康管 理医がCD-Rを保	総務課長	
2021年	(総務・文書)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)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	健康管理(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年	(総務・補佐) 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)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇給(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	

作成• 取得年	5	分類	名称	作成·	起算日	保 存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	<b>心</b> 异口	期 間	満了日	の種別	不行物別	日垤1	加力
2021年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-07) 能率・ 服務	服務(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-06)災害補償等	災害補償等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・文書)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い一04)文書	文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	招集	出張(海外留学、長期在外研究) (令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろー15-A) 庶 務関連一時的通達等	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・人事一) 組織一般	(組ろ-07)連絡文書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)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(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-15)出張、 招集	出張・招集(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与関係事務連絡等(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・文書)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)	総務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	人事帳簿	委員別手当支給簿(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2021年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-01)連絡文 書	連絡文書(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろー02)任免、 勤務裁判所の指定	職員の任免等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	人事異動通知書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	併任同意等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	裁判所職員採用試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	<b>迭</b> 名	関係各種選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	選考	裁判所書記官任用試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	養成部入所試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	

作成•	,	/松		I I		保					【松乃东木】
取得年度等	大分類	分類 	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-03)試験、 選考	管理職選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-02)任免、 勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-06)退職手 当	退職手当(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事 (事務)	(人ろ-05) 給与	復職時調整調書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	一時的通達、事務連絡等(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	昇格(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)		昇給(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16)人事報 告	人争机計(分和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事 (事務)	(人ろ-16)人事報告	人事報告(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い一01) 組織一般	組織一般(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	自庁研修関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	中央研修関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-12)人事関 連文書	人事関連例規等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	尹渕浬一吋削囲運	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	(庶ろ-03)会同、 会議	会同会議(その他)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事 (事務)		高裁委嘱研修関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)		事後措置(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 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)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-08)研修	研修関係(裁判官)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	(人ろ-11)服務	服務(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	

作成•	/	 }類				保					【心分味】
取得年度等	大分類		名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務一般(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	1. 4	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	兼業(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (連絡文書)	文書(連絡文書) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
	(総務・文書)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	(庶い一04) 文書	文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	事関連連絡文書	調停委員等に関する報告等文書(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-03)会同、 会議	会同会議(ブロック会同)(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	(庶ろ-15-B)開 示	司法行政文書開示申出書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	当初の保存期間満了 日:2024年03月31日 延長期間:2年
2022年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)		庁舎管理に関する連絡文書(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-01)届書、 報告書	公印関係届出書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度		(人ろ-01)任免、 転補	裁判官の任免等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)事 務分配等	(組ろ-02) 裁判官	事務分配等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	週休日の振替等通知簿(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿		総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和4 年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	兼業台帳(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	各証明申請書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	叙勲(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	

作成•	,	 }類		l I		保					【 総 務 珠 】
取得年度等	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期 間	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶 務関連一時的通達等	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日		2028年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書に関する連絡文書(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	給乂書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報 (実施、結果)	一般広報(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-06)広報 (実施、結果)	法の日週間行事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-06) 広報 (実施、結果)	憲法週間行事(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	藍綬褒章(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	高裁ブロック研修関係(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日		システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	(庶ろ-03)会同、 会議	会同会議(自庁協議会)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 組織一般	(組ろ-10)組織関連連絡文書等	組織関連連絡又青寺(守和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)会 計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろー02)副検事 選考	副検事選考(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
		(人ろ-06)災害補 償等	災害補償等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養手当認定簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	単身赴任手当認定簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
	(総務・庶務)会 計(事務)	(会ろ-02)予算	予算増額・過年度支出(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	勤勉手当(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日		書庫	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(連絡文書) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-05) 給与	給与(その他) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日		書庫	総務課長	
	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	旧姓使用(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	电十• 拟	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)庶 務(事務)	(庶ろ-15-A)庶 務関連一時的通達等	連絡文書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日		システム(事務 室)	総務課長	

			T			/	1				【総務課】
作成• 取得年		<b>分</b> 類	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類		以付任		間		♥ノ/1里/万円			
2022年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(組い-03) 定員	定員(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	税金関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・文書)庶 務(事務)	(庶ろ-05) 文書 (保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 <u>度</u>	(総務・文書) 庶 <u>務(事務)</u>	(庶ろ-05) 文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 <u>度</u>	(総務・庶務) 庶 務(事務)	(庶ろ-03)会同、 会議	家裁委員会(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 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4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (連絡文書)	保存承認に関する文書(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	(組ろ-03)裁判官 会議議事録	裁判官会議議事録(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	(組ろ-03)立案、 配布資料	常任委員会付議事項(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・文書)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	庶務関連例規等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	補導委託従事者等に対する表彰(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 <u>度</u>	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-02)調停官	調停官任免手続等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
度	等	務裁判所の指定	新の指定(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2022年 度			裁判官会議開催通知(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2021年 <u>度</u>	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (点検監査)	文書(点検監査)(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 <u>度</u>	(総務・人事二) 裁判官人事(事		裁判官報酬(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日		システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事 (事務)	(人ろ-12)人事記 録(連絡文書)	人事記録(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	

											【心为味】
作成• 取得年	5	<del>分</del> 類	名称	作成・	起算日	保存	保存期間	保存媒体	保存場所 保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	期 間	満了日	の種別	F1413 334771	1.771	VIII V
2022年 度	(総務・専門職) 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4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-14)栄典 (連絡文書)	栄典(連絡文書)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-15)出張、 招集	出張(海外留学、長期在外研究) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日		システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日		情報システム (SEABIS)(事 務室)	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろー15-A) 庶 務関連一時的通達等	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当整理簿(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
度	(総務・人事一) 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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-04)人事評 価	人事評価(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	海外渡航等(裁判官・一般職・調停 委員)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)組 織一般	(組ろ-10)組織関連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	(庶ろ-02)儀式典 礼	儀式典礼(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	研修関係(その他)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
度	伤 (争伤)	庶務帳簿	カードキー管理簿(兼貸与簿)(令 和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	カードキー貸出簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	伤 (	(庶ろ-15-A)保 有個人情報(点検監 査)	保有個人情報(令和3年度)	総務課長	2022年4月1日		2027年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	身分証明書発行簿(令和4年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・資料)庶 務(事務)	(庶ろ-06)広報 (実施、結果)	一般広報(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	総務課長	

<i>11</i>		N	I			保	I	I		1	【心伤水】
作成• 取得年 度等		分類 	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	   勤務時間の状況に関する記録(令和   4 年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-03) 試験	試験(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	(訟ろ-15-A)連 絡文書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	(人ろ-14) 栄典	永年勤続表彰(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子・紙	システム(書 庫)	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	旧姓使用者台帳	総務課長	未定	常用	未定	電子	共有フォルダ	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-05)文書 (点検監査)	文書(点検監査)(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	(庶ろ-15-A)保 有個人情報(点検監 査)	保有個人情報(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	廃等	(人い-07) 能率・ 服務	服務(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-05) 給与	給与(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	(人ろ-07) 能率	心理的な負担の程度を把握するため の検査結果(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	その他(健康管 理医がCD-Rを保 管)	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)		健康管理(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-05)期間業 務職員等	勤務実績把握書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報ファイル利用簿(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿(個人番号関係事務) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-20-A)人 事関連一時的通達	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人いー07)服務	服務(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-16) 人事報 告	人事報告(連絡文書)(令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	

											【総務珠】
作成・ 取得年		<b>分類</b>	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小刀類)	以行在		間	個」口	Vノ作里方!]			
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	代休日指定簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	(人い-09)分限、 懲戒	分限、懲戒(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	(人ろー15) 出張、 招集	出張・招集 (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	(人ろ-08) 研修	総研委嘱研修関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)		給与関係事務連絡等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	(理給乂青)	能率(連絡文書) (令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)調 停委員等(事務)	(組ろ-06)連絡文書	調停委員(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-04)人事評価	人事評価(連絡文書) (令和4年 度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-04)人事評 価	人事評価(令和4評価年度)	総務課長	2024年1月1日	5年3月	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	(庶ろ-15-B) 開 示	司法行政文書開示実施方法等申出書等(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・庶務)組 織一般	(組ろ-10)組織関連連絡文書等	組織、運営に関する連絡文書(令和 4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	システム	総務課長	
度	(総務・人事二) 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(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	システム	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐)庶 務(事務)	示	司法行政文書開示実施方法等申出書 受理簿(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2022年 度	(総務・補佐) 訟 務(事務)	(訟ろ-15-A)連 絡文書	理稻义者(节相4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	(総務・補佐)庶 <u>務(事務)</u>	庶務帳簿	カードキー管理簿(兼貸与簿)(令 和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	カードキー貸出簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	庁舎管理、当直(連絡 文書)	庁舎管理に関する連絡文書(令和5 年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	会同、会議	会同会議(その他)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	会同、会議	会同会議(ブロック会同)(令和 5 年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日		電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(%效, 英效) 英	会同、会議	会同会議(自庁協議会)(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム (事務室)	総務課長	

作成• 取得年		<b>分類</b>	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2023年	大分類 (総務・庶務) 庶	中分類				間		,	電子決裁システ	//\ 76.5m E	
度	務(事務)	会同、会議	家裁委員会(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	A	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 事 務分配等	裁判官	事務分配等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)組 織一般	組織関連連絡文書等	裁判官会議開催通知(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	立案、配布資料	常任委員会付議事項(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 裁 判官会議	裁判官会議議事録	裁判官会議議事録(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	試験	試験(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	養成部入所試験(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	災害補償等	災害補償等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	退職手当	退職手当(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	人事統計(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	給与	給与(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐) 会 計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	職員の任免等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	人事異動通知書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	併任同意等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	復職時調整調書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	給与(その他)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	昇格(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	昇給(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	人事報告(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (事務室)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	裁判所職員採用試験(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	関係各種選考(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	

											【 総 務 硃 】
作成•取得年		· 分類 	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2023年	大分類 (総務・人事一)	中分類 試験、選考	裁判所書記官任用試験(令和5年	総務課長	2024年4月1日	間	2029年3月31日	·	電子決裁システ	総務課長	
<u>度</u> 2023年	職員人事(事務) (総務・人事一)	試験、選考	度) 管理職選考(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日		2029年3月31日		ム 電子決裁システ	総務課長	
<u>度</u> 2023年 度	職員人事(事務) (総務・補佐)職 員人事(事務)	身上報告	身上報告書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日		2027年3月31日			総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	<u>ダ))</u> 電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務関連一時的通達等	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 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)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	自庁研修関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	文書 (連絡文書)	文書(連絡文書)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	届書、報告書	公印関係届出書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (事務室)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	中央研修関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	电丁	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	高裁委嘱研修関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	电丁	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	高裁ブロック研修関係(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	研修関係(裁判官)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日		電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	研修関係(その他)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	电丁	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	総研委嘱研修関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	电丁	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	服務	旧姓使用(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	电丁	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事記録(連絡文書)	人事記録(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 <u>度</u>	<u> </u>	服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電丁	$\Delta$	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)会 計(事務)	予算	予算増額・過年度支出(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	电丁	電子決裁システム	総務課長	
2023年	(総務・庶務)職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度分)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	<b>電</b> 士	情報システム (SEABIS)	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)(令和5 年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	电丁	情報システム (SEABIS)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	身上報告	身上報告書(令和4年度分)(令和 5年度)	総務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	電子	情報システム (身上報告書用 ツール)	総務課長	

作成·	9	为類	名称	作成·	l = fata	保 存	保存期間	保存媒体	P 1.19	fata and let	【
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	期間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2023年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	図書(図書情報)	図書(図書情報)	総務課長	未定	常用	未定	電子	情報システム (図書管理検索 システム)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	出張、招集	出張、招集(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	情報 (連絡文書)	情報(連絡文書)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	連絡文書	調停委員等に関する報告等文書(令 和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日		電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 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)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	文書 (連絡文書)	保存承認に関する文書(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	給与	勤勉手当(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	務室)	総務課長	
2023年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	栄典	補導委託従事者等に対する表彰(令 和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (事務室)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 裁判官人事(事	報酬等	裁判官報酬(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
度	(総務・専門職) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	能率	能率(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	栄典	調停委員に対する表彰(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐)組 織一般	組織関連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	広報 (実施、結果)	法の日週間行事(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	広報 (実施、結果)	憲法週間行事(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	儀式典礼	儀式典礼(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日		電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	採用広報	採用広報(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	3 平長)	総務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(令和 5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改	給与	給与(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	

作成•		N WEE				保				П	【沁伤味】
取得年		分類 	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
2023年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		服務(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務(兼業、兼職)	兼業(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐) 裁 判官人事(事務)	任免、転補	裁判官の任免等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	システム(事務 室)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) <u>組織一般</u>	組織関連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	連絡文書	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	給与 (連絡文書)	給与(連絡文書)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2022年 度	(総務・人事一) 定員(事務)	(組ろ-07)連絡文 書	連絡文書(令和4年度)	総務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子・紙	システム (書 庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤緩和承認簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務	服務一般(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務	海外渡航等(裁判官・一般職・調停 委員)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和 5 年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	週休日の振替等通知簿(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	調停官	調停官任免手続等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	共有フォルダ	総務課長	
2023年 度	(総務・資料) 庶 務(事務)	図書 (連絡文書)	図書に関する連絡文書(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養手当認定簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	単身赴任手当認定簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	保有個人情報(点検監 査)	保有個人情報(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	調停委員任免手続等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	能率	事後措置(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	

			T			<b>I</b> /□	ı			1	【総務課】
作成· 取得年	大分類	<del> </del>	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2023年	(総務・庶務) 庶 務(事務)	広報(実施、結果)	一般広報(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システ	総務課長	
及 2023年 度	<u>( 事務)</u> (総務・人事一) 職員人事(事務)	人事関連一時的通達	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	副検事選考	副検事選考(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	司法行政文書開示実施方法等申出書 受理簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書(令和5年 度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 <u>度</u>	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	各証明申請書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度 2023年	(総務・専門職) 職員人事(事務) (総務・人事二)	<b>栄典</b>	叙勲(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日		2034年3月31日		電子決裁システム	総務課長	
度 2023年 2023年	職員人事(事務) (総務・文書) 庶	<b>栄典</b>	永年勤続表彰(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日		2034年3月31日		書庫 電子決裁システ	総務課長	
度 2023年 2023年	(総務・ <b>人</b> 音) 点 務 (事務) (総務・人事一)	文書 (点検監査)	文書(点検監査)(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日		2029年3月31日		<u>ل</u>	総務課長	
度 2023年 2023年	職員人事(事務) (総務・人事一)	人事帳簿	税金関係(令和5年度) 会同会議(ブロック会同)(令和5	総務課長	2024年4月1日		2031年3月31日		書庫 電子決裁システ	総務課長	
度	<u>庶務(事務)</u> (総務・人事一)	会同、会議	年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日		<u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>	総務課長	
2023年 度	規則、規程、通達及び告示の制定改	人事評価	人事評価(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	代休日指定簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	人事評価	人事評価(令和5年)	総務課長	2024年1月1日	5年3月	2029年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐) 訟 務(事務)	争訟事件資料	争訟事件資料	総務課長	未定	特定日以 後10年 (訴訟)	未定	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	職貝入爭(爭務)	能率	健康管理(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)調 停委員等(事務)	連絡文書	調停委員(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	_ ,	電子決裁システム	総務課長	
2023年 <u>度</u>	(総務・人事一) 職員人事(事務)	期間業務職員等	勤務実績把握書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 職 員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員人事カード	総務課長	未定	常用	未定	電子・紙	共有フォルダ (書庫)	総務課長	

	1					/	T				小心/方味
作成• 取得年		分類 T	名称 (小八海)	作成·	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者		間	個   口	の種別			
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	外事・庶務関連文書	庶務関連例規等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 庶務(事務)	庶務関連一時的通達等	連絡文書等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務関連一時的通達等	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 <u>度</u>	務 (事務)	載用資料	神戸家庭裁判所ウェブサイト掲載用 <u>資料</u>	総務課長	未定	常用	未定	電子	その他(裁判所ウェブサイト)	総務課長	
2023年 度	務(事務)	神戸家庭裁判所サイト 掲載用資料	神戸家庭裁判所サイト掲載用資料	総務課長	未定	常用	未定	電子	その他(神戸地 家裁サイト)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務) (総務・人事一)	人事帳簿	支給調書関係(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム (書庫)	総務課長	
2023年 度	規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		裁判官以外の職員の任免、勤務裁判 所の指定(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	能率	心理的な負担の程度を把握するため の検査結果(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	·	2029年3月31日	電子	その他(健康管 理医がDVD- Rを保管)	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務帳簿	登庁経路届(令和4年度分)(令和 5年度)	総務課長	2023年4月1日	特定日以 後5年1月 (5年1 月)	2028年4月30日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務帳簿	登庁経路届(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	特定日以 後5年1月 (5年1 月)	2029年4月30日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	栄典	死亡叙位・叙勲(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	特定個人情報ファイル利用簿(令和 5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	庶務(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿(個人番号関係事務) (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年	(総務・人事二) <u>庶務(事務)</u>	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(令和 5年度)	総務課長	2024年4月1日		2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	身分証明書発行簿(令和5年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・文書)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5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	

作成・ 取得年	,	分類	名称	作成·	起算日	保 存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	<b>此</b> 昇口	期 間	満了日	の種別	休什場別	官理有	1佣石
2023年 度	(総務・庶務)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	組織一般	組織一般(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修 (連絡文書)	研修一般(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	出張 (海外留学)	出張(海外留学、長期在外研究) (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 定員(事務)	連絡文書	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 <u>務</u> (事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐)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5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	連絡文書	連絡文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)組 織一般	組織関連連絡文書等	組織、運営に関する連絡文書(令和 5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	組織一般	組織一般(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	人事評価	人事評価(令和6年)	総務課長	2025年1月1日	5年3月	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2023年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	給与	給与関係事務連絡等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	電子交付承諾等データ	総務課長	未定	常用	未定	電子	共有フォルダ	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	研修	研修(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	人事関連文書	人事関連例規等(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	兼業台帳(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	給与	給与(その他) (令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改	定員	定員(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	開示	開示申出関係文書(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	2年	2026年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (事務室)	総務課長	当初の保存期間満了 日:2025年03月31日 延長期間:1年

II. D				1		<i>I</i> ₽				1	【総務珠】
作成・ 取得年		分類 	名称 (小分類)	作成• 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2023年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		服務(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	人事統計(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	人事報告(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 <u>度</u>	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	任用状況報告(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	復職時調整調書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	給与(その他)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	昇格(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	給与	昇給(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	職員の任免等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	人事異動通知書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日		2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	退職手当	退職手当(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	支給制限 の処分期 間又は5 年		電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	養成部入所試験(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	裁判所職員採用試験(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	関係各種選考(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	裁判所書記官任用試験(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	試験、選考	管理職選考(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	事務処理の委任等に関する文書	総務課長	未定	常用	未定	電子	システム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	能率	事後措置(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	調停委員任免手続等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	給与	給与(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等		裁判官以外の職員の任免、勤務裁判 所の指定(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	

11 5				1		l Io	ı			г т	【 総 務 硃 】
作成· 取得年		分類 	名称 (小分類)	作成・ 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(71.77 <del>/</del> /47)	松山石		間	1 m] 1 ⊢	♥ン/1至カウ			
2024年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	人事関連文書	人事関連例規等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事記録(連絡文書)	人事記録(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 職 員人事(事務)	服務 (連絡文書)	服務(連絡文書)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	会同、会議	会同会議 (その他) (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
2024年 <u>度</u>	(総務・庶務) 庶 務(事務)	会同、会議	会同会議(ブロック会同)(令和 6 年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (事務室)	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	会同、会議	会同会議(自庁協議会)(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	システム (事務 室)	総務課長	
	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務関連一時的通達等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム (多機能サー バー)	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 事 務分配等	裁判官	事務分配等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庁舎管理、当直(連絡 文書)	庁舎管理に関する連絡文書(令和 6 年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	服務 (兼業、兼職)	兼業(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	自庁研修関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	届書、報告書	公印関係届出書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム (事務室)	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	文書 (連絡文書)	保存承認に関する文書(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書)庶 務(事務)	文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務 (事務)	文書 (点検監査)	文書(点検監査)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	文書 (廃棄)	文書(廃棄)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	情報 (届出等)	情報(届出等)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 <u>度</u>	伤 (尹伤)	庶務関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	$\mathcal{A}$	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日		電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	电丁	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	伤 (争伤)	情報(届出等)	情報(連絡文書)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	电丁	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	<u> </u>	能率	健康管理(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	电丁	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書)庶 務(事務)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	

											【総務珠】
作成・ 取得年・	大分類	分類 中分類	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2024年	(総務・庶務)職	十万類 人事帳簿	タクシー利用申請書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	間 5年	2030年3月31日	,	事務室	総務課長	
<u>度</u> 2024年	員人事(事務) (総務・人事二)	給与	管理監督職勤務上限年齢調整額調書	総務課長	2025年4月1日		2035年3月31日		電子決裁システ	総務課長	
度	職員人事(事務) (総務・文書)規	7H 3	(令和6年度)	PICTO BY	2020   1/11	10	2000   0/,101		A	77 F. T.	
	則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	外事・庶務関連文書	庶務関連例規等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	(人ろ-02) 調停官	調停官任免手続等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・補佐)庶 務(事務)	開示	司法行政文書開示申出書等(令和 6 年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	システム	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐)会 計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット受払簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	組織一般	組織一般(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	栄典	叙勲(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	給与	給与(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	給与 (連絡文書)	給与(連絡文書) (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
度	及び告示の制定改 廃等		裁判官以外の職員の任免、勤務裁判 所の指定(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	服務(連絡文書)	服務(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 庶務 (事務)	庶務関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	組織一般	組織一般(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	週休日の振替等通知簿(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年	(%)数 次业() 由	図書 (連絡文書)	図書に関する連絡文書(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	刊百八爭(爭伤)	任免、転補	裁判官の任免等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	システム	総務課長	
	(総務・人事一) 職員人事 (事務)	災害補償等	災害補償等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)庶 務(事務)	会同、会議	家裁委員会(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	

											【総務珠】
作成• 取得年		分類 I Nate	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保存期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(71.77.類)	以行行		間	[ [元] ] [	♥ノイ里刀リ			
2024年 度	(総務・庶務) 規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	給与	給与(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日		2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	連絡文書	調停委員等に関する報告等文書(令 和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務	服務一般(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	退職手当	退職票等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2023年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	関係書類(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事報告	関係書類(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 庶 務 <u>(事務)</u>	庶務関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 <u>度</u>	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和 6 年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム (書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	身分証明書再発行願(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	能率	能率(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	副検事選考	副検事選考(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	<ul><li>(総務・補佐)組</li><li>織一般</li></ul>	組織関連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	代休日指定簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日		電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 庶 務 (事務)	広報 (実施、結果)	一般広報(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日		2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 <u>度</u>	(総務・庶務) 庶 務(事務)	庶務帳簿	登庁経路届(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	特定日以 後5年1月	未定	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 職 員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日		情報システム (SEABIS)(事 務室)	総務課長	
度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	執行官	執行官(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 会 計(事務)	予算	予算増額・過年度支出(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 組織一般	組織関連連絡文書等	組織関連連絡文書等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	

作成•	/		<b>名</b> 称	作成・		保	保存期間	保存媒体			\
取得年 度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	起算日	存 期 間	満了日	の種別	保存場所	管理者	備考
2024年 度	(総務・補佐)規 則規程、通達及び 告示の制定改廃等	裁判官の任免、転補、 報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等(令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	定員	定員(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	出張 (海外留学)	出張(短期在外研究、外国司法事情研究)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	中央研修関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務関連一時的通達等	連絡文書等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	カードキー管理簿(兼貸与簿)(令 和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	カードキー貸出簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務帳簿	司法行政文書開示実施方法等申出書 受理簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	判決書等写し、調査回 答書	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	出張、招集	出張、招集(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務(兼業、兼職)	兼職(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	併任同意等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務	海外渡航等(裁判官・一般職・調停 委員)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養手当認定簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤手当認定簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居手当認定簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	単身赴任手当認定簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	扶養親族届(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤届(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	住居届(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	単身赴任届(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	

											総務課】
作成• 取得年		分類 <b> </b>	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2024年	大分類 (総務・人事二)	中分類	特定個人情報ファイル利用簿(令和			間			+	//\ <del>7/</del>	
度	庶務(事務)	庶務帳簿	6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紕	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	庁舎外送付簿(個人番号関係事務) (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(個人番号関係事務)(令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)組 織一般	組織関連連絡文書等	裁判官会議開催通知(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	調停官	調停官任免手続等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	試験	試験(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事関連一時的通達	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	出張連絡	出張連絡(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	栄典	永年勤続表彰(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	栄典	死亡叙位・叙勲 (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	·	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	災害補償等	災害補償等	総務課長	未定	特定日以 後5年	未定	電子	システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事(事務)	栄典	補導委託従事者等に対する表彰(令 和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 職 員人事(事務)	人事関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	給与	勤勉手当(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務 (事務)	庶務帳簿	送付簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	人事関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	<ul><li>(総務・庶務)裁</li><li>判官会議</li></ul>	立案、配布資料	常任委員会付議事項(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	広域異動手当支給調書(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	服務	旧姓使用(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	栄典	調停委員に対する表彰(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	能率	能率(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	

											総務珠』
作成 · 取得年		分類	名称 (小分類)	作成•	起算日	保 存 期	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小万領)	取得者		間	満了日	の種別			
2024年 度		研修 (連絡文書)	研修一般(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2023年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和5年度)	総務課長	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 訟 務(事務)	連絡文書	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務) 庶 務(事務)	儀式典礼	儀式典礼(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)裁 判官会議	裁判官会議議事録	裁判官会議議事録(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 訟 務(事務)	家事	家事(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	連絡文書	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	
度	等	裁判官以外の職員の任 免、勤務裁判所の指定	調停委員等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	栄典	褒章(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日		2035年3月31日		電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	3号臨任承認関係(令和6年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	身分証明書発行簿(令和6年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	紙	事務室	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 庶務(事務)	会同、会議	会同会議(ブロック会同)(令和 6 年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 庶 務(事務)	保有個人情報(点検監 査)	保有個人情報(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
	(総務・専門職) 職員人事 (事務)	能率	心理的な負担の程度を把握するため の検査結果(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	その他(健康管 理医がDVD- Rを保管)	総務課長	
2024年 度	(総務・文書)職 員人事(事務)	人事関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・文書) 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6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	期間業務職員等	勤務実績把握書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日		2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	1772 ( 3 3237		暫定再任用(令和6年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指 定	定年前再任用(令和6年度)	総務課長	未定	特定日以 後3年	未定	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	人事帳簿	支給調書関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子・紙	電子決裁システ ム(書庫)	総務課長	

											【心伤味】
作成• 取得年		分類 <b> </b>	名称 (小分類)	作成· 取得者	起算日	保 存 期	保存期間 満了日	保存媒体 の種別	保存場所	管理者	備考
度等 2023年	大分類 (総務・補佐) 職	中分類	人事評価(連絡文書)(令和5年	4人门"日		間	Jhij J ⊢i	マンイ玉カウ	電子決裁システ		
度	員人事(事務)	人事評価(連絡文書)	度)	総務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	4	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐)職 員人事(事務)	身上報告	身上報告(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	その他((ツー ル、共有フォル ダ))	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	通勤緩和承認簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	妊産婦健康診査等承認簿(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	休息等時間管理簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・補佐) 庶 務(事務)	庶務関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	採用広報	採用広報(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度		分限、懲戒(連絡文 書)	分限、懲戒(連絡文書)(令和6年 度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 裁判官人事(事	報酬等	裁判官報酬(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	研修関係(裁判官)(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	人事帳簿	給与簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	電子決裁システム (書庫)	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 庶務(事務)	庶務関連連絡文書等	連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)職 員人事(事務)	給与	給与関係事務連絡等(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システ ム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	総研委嘱研修関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 職員人事(事務)	研修	高裁委嘱研修関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)組 織一般	組織関連連絡文書等	組織、運営に関する連絡文書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・庶務)規 則、規程、通達及 び告示の制定改廃 等	組織一般	組織一般(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	服務	服務(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	電子	電子決裁システム	総務課長	
2024年 度	(総務・人事一) 規則、規程、通達 及び告示の制定改 廃等	人事評価	人事評価(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	事務室	総務課長	

作成・ 取得年・	5.	<b>分</b> 類	名称	作成•	起算日	保存	保存期間	保存媒体	保存場所	管理者	備考
度等	大分類	中分類	(小分類)	取得者	Q# I	期 間	満了日	の種別	N 13 (301)	日本日	C ·· end
	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	<u> </u>	人事帳簿	各証明申請書(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務手当報告書(令和 6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事 (事務)	人事帳簿	税金関係(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	書庫	総務課長	
	<u> </u>	人事帳簿	兼業台帳(令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	総務課長	
2024年 度	(総務・人事二) 職員人事(事務)	給与	給与(その他) (令和6年度)	総務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	総務課長	