

司法行政文書ファイル管理簿（高知簡裁）

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 1 ) 組織一般	組織一般 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 1 ) 組織一般	組織一般 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 1 ) 組織一般	組織一般 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 1 ) 組織一般	組織一般 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 1 ) 組織一般	組織一般 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 1 ) 組織一般	組織一般 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 2 ) 執行官	執行官 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 2 ) 調停委員等	調停委員等 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 組いー 0 2 ) 調停委員等	調停委員等 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 人いー 0 5 ) 給与	給与 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 人いー 0 5 ) 給与	給与 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 人いー 0 7 ) 能率	能率 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 人いー 0 7 ) 服務	服務 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 人いー 0 7 ) 服務	服務 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 人いー 0 7 ) 服務	服務 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟いー02,06,07を合綴
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 1 ) 訟務一般	訟務一般 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	「民事(平成24年度)」として1冊に合綴
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟いー01に合綴
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 2 ) 民事	民事 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟いー01に合綴
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 6 ) 刑事	刑事 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 7 ) 家事	家事 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 7 ) 家事	家事 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 7 ) 家事	家事 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟いー01に合綴
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 8 ) 少年	少年 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 8 ) 少年	少年 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 8 ) 少年	少年 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 9 ) 事件報告	事件報告 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 9 ) 事件報告	事件報告 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 0 9 ) 事件報告	事件報告 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 0 ) 記録保存	記録保存 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 0 ) 記録保存	記録保存 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 0 ) 記録保存	記録保存 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 0 ) 記録保存	記録保存 (平成 1 9 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	平成19年度の文書の保存漏れを平成28年度に保存した。
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 0 ) 記録保存	記録保存 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 1 ) 雑	雑 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 1 ) 訟務関連文書	雑 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 1 ) 訟務関連文書	雑 (平成 2 8 年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 1 ) 訟務関連文書	雑 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 訟いー 1 1 ) 訟務関連文書	雑 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 1 ) 会計一般	会計一般 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 1 ) 会計一般	会計一般 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 1 ) 会計一般	会計一般 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 1 ) 会計一般	会計一般 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 2 ) 債権, 収入	債権, 収入 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 2 ) 債権, 収入	債権, 収入 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 3 ) 支出	支出 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 6 ) 国有財産	国有財産 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 7 ) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 7 ) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 7 ) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 7 ) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 0 7 ) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 会いー 1 0 ) 雑	雑 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 統いー 0 1 ) 裁判統計	裁判統計 (平成 2 4 年)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	「裁判統計(平成24年度)」として1冊に合綴
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 統いー 0 1 ) 裁判統計	裁判統計 (平成 2 4 年度)	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達等	( 統いー 0 1 ) 裁判統計	裁判統計 (平成 2 5 年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 統いー 0 1 ) 裁判統計	裁判統計 (平成 2 6 年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達等	( 統いー 0 1 ) 裁判統計	裁判統計 (平成 2 7 年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 統一-01 ) 裁判統計	裁判統計 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 統一-01 ) 裁判統計	裁判統計 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 統一-01 ) 裁判統計	裁判統計 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 統一-01 ) 裁判統計	裁判統計 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 統一-01 ) 裁判統計	裁判統計 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-01 ) 公印	公印 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-01 ) 公印	公印 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶い-05を合綴
2012年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-05 ) 外事・庶務関連文書	雑 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-05 ) 外事・庶務関連文書	雑 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-05 ) 外事・庶務関連文書	雑 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-05 ) 外事・庶務関連文書	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達等	( 庶い-05 ) 外事・庶務関連文書	雑 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶い-01に合綴
2019年度	調停委員等(事務)	( 組ろ-06 ) 連絡文書	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	調停委員等(事務)	( 組ろ-06 ) 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	組織、運営	( 組ろ-10 ) 雑	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	( 人ろ-03 ) 試験、選考	試験 (CE, CA等) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人ろ-03 ) 試験、選考	試験 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	人ろ-08研修(連絡文書),11を合綴
2020年度	職員人事(事務)	( 人ろ-03 ) 試験、選考	試験 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	( 人ろ-03 ) 試験、選考	試験 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修	研修 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	人ろ-11サービスを合綴
2018年度	職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修(連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修(連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	人ろ-03に合綴
2020年度	職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修(連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修(連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	( 人ろ-11 ) サービス(連絡文書)	サービス (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人ろ-11 ) サービス(連絡文書)	サービス (連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	人ろ-03に合綴
2019年度	職員人事(事務)	( 人ろ-11 ) サービス	サービス (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	人ろ-08研修に合綴
2020年度	職員人事(事務)	( 人ろ-11 ) サービス	サービス (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成24年度)	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事(事務)	( 入ろ-20-B ) 雑	雑 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 )	超過勤務命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	超過勤務命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	超過勤務命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年3月	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	管理職員等特別勤務(実績簿・手当整理簿) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	管理職員特別勤務(実績簿・手当整理簿) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	裁判官特別勤務を合綴
2017年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	裁判官特別勤務(実績簿・手当整理簿) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	裁判官特別勤務(実績簿・手当整理簿) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	裁判官特別勤務(実績簿・手当整理簿) (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	管理職員特別勤務に合綴
2020年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	裁判官特別勤務(実績簿・手当整理簿) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	裁判官特別勤務(実績簿・手当整理簿) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	登庁簿を合綴
2020年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	裁判官休暇管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	( 人事帳簿 ) 人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	登庁簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	出勤簿に合綴
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	欠勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	休暇簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	休暇簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿	休暇簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	



作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考		
	大分類	中分類											
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般		(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろ-02,06,07,09,10を合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろ-02 ) 民事	民事		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	( 訟ろ-02 ) 民事	民事		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろ-02 ) 民事	民事		(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろ-01に合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろ-02 ) 民事	民事		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろ-02 ) 民事	民事		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろ-03 ) 商事	商事		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろ-05 ) 行政事件	行政事件		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろ-06 ) 刑事	刑事		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	( 訟ろ-06 ) 刑事	刑事		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろ-06 ) 刑事	刑事		(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろ-01に合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろ-06 ) 刑事	刑事		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろ-06 ) 刑事	刑事		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろ-07 ) 家事	家事		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	( 訟ろ-07 ) 家事	家事		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろ-07 ) 家事	家事		(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろ-01に合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろ-07 ) 家事	家事		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろ-08 ) 少年	少年		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろ-09 ) 弁護士	弁護士		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	訟務(事務)	( 訟ろー 0 9 ) 弁護士	弁護士 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろー 0 9 ) 弁護士	弁護士 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろー01に合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろー 0 9 ) 弁護士	弁護士 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろー 0 9 ) 弁護士	弁護士 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 0 ) 事件報告	事件報告 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 0 ) 事件報告	事件報告 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろー01に合綴
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 2 ) 記録保存	記録保存 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	雑 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	雑 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	雑 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろー15-A事件記録の廃棄を合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	雑 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	訟ろー15-A雑に合綴
2020年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	事件記録引継報告書・予納郵券民事保管金検査書 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - A ) 連絡文書	雑、事件記録の廃棄 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	( 訟ろー 1 5 - B ) 判決書等写し、調査回答書	雑 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	( 会ろー 0 3 ) 役務(契約書)	役務(契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	( 会ろー 0 6 ) 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券(連絡文書) (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	( 会ろー 0 6 ) 保管金、保管有価証券(連絡文書)	保管金、保管有価証券(連絡文書) (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考	
	大分類	中分類										
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(連絡文書)	(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	会ろ-08を合綴
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)	(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	会ろ-06に合綴
2021年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑	(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) 雑	雑	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	統計(事務)	(統ろ-06) 資料	資料	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	統計(事務)	(統ろ-08) 雑	雑	(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	統計(事務)	(統ろ-08) 雑	雑	(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	統計(事務)	(統ろ-08) 雑	雑	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	統計(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼	(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-02) 儀式典礼	儀式典礼	(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶ろ-05,12-A,15-Aを合綴
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議	(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶ろ-02に合綴
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)	(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)	(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)	(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考		
	大分類	中分類											
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)		(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶ろ-02に合綴
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準		(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶ろ-02に合綴
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)		(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)		(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)		(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶ろ-02に合綴
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑		(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	庶ろ-02に合綴
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑		(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 雑	雑		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 雑	雑		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 雑	保護通知書		(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2001年度	庶務係	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 3 年度)	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006年度	庶務係	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 8 年度)	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2007年度	庶務係	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 9 年度)	庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年度	庶務係	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 2 0 年度)	庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年度	庶務係	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 2 1 年度)	庶務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年度	庶務係	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 2 2 年度)	庶務課長	2011年1月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	特殊文書受付簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	当直文書受付簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	当直文書受付簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (令和 3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (平成 2 9 年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (平成 3 0 年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (令和 2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	送付簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	送付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
常用	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
常用	庶務(事務)	( 庶務帳簿 ) 庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	2冊(調停センター, 書記官室各1冊)