

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	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	7年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	令和4年12月27日ファイルの廃棄承認取消及び令和5年4月27日保存期間延長申請承認により、保存期間延長
2017	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	6年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	令和5年4月27日保存期間延長申請承認により、保存期間延長
2018	地: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30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	地:規則,規程,通達等	( 訟い-01 ) 訟務一般	訟務一般 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	地:規則,規程,通達等	( 訟い-01 ) 訟務一般	訟務一般 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	地:規則,規程,通達等	( 訟い-01 ) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	( 訟い-01 ) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計係	( 会い-01 ) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計係	( 会い-01 ) 会計一般	会計一般 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	地:規則,規程,通達等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地: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30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:事務分配等	( 組ろ-02 ) 裁判官	裁判官 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:執行官(事務)	( 組ろ-05 ) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:裁判官人事(事務)	( 人ろ-01 ) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2013	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2014	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	記録庫	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									
2015	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2016	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2017	地:職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	雑 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-01 ) 貼用印紙つづり	印紙納付書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-03 ) 物品(契約書)	納品書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-03 ) 物品(承認書, 決議書, 命令書)	不用物品関係綴 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(H29) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	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	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-07 ) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(検査)	定期検査・臨時検査 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	( 会ろ-09 ) 予算執行職員等(連絡文書)	出納官吏等の事務引継 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成25年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
常用	地:会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	地: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	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(保存期間基準)	保存期間表 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
1999	地裁庶務係	庶務帳簿	旧事務記録保存簿事務帳簿諸票等保存簿(二) (高知地方裁判所須崎支部) (昭和61年度)	庶務課長	2000/1/1	30年	2029/12/31	紙	記録庫	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									
1999	地裁 庶務係	庶務帳簿	事務記録保存簿(二)(高知地方裁判所須崎支部)	庶務課長	2000/1/1	30年	2029/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
1999	地裁 庶務係	庶務帳簿	事務記録保存簿(三)(高知地方・家庭裁判所須崎支部)	庶務課長	2000/1/1	30年	2029/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
1999	地裁 庶務係	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(高知家庭裁判所須崎支部)	庶務課長	2000/1/1	30年	2029/12/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:庶務 (事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2018	地:庶務 (事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
常用	地:庶務 (事務)	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	地:庶務 (事務)	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	
2019	地:規則,規程, 通達及び告示 の制定改廃等	( 人い-07 ) 服務	服務 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地: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 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:規則,規程, 通達及び告示 の制定改廃等	( 訟い-07 ) 家事	家事 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:規則,規程, 通達及び告示 の制定改廃等	( 庶い-01 ) 公印	公印 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:規則,規程, 通達及び告示 の制定改廃等	( 庶い-04 ) 文書	文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地: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	雑 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:事務分配 等	( 組ろ-02 ) 裁判官	裁判官 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:執行官 (事務)	( 組ろ-05 ) 連絡文書	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:裁判官人 事(事務)	( 人ろ-01 ) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:職員人事 (事務)	( 人ろ-03 ) 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:職員人事 (事務)	( 人ろ-02 ) 任免・勤務裁判所の指定	任免・勤務裁判所の指定(委員等) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	地:職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	雑 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(保存期間基準)	保存期間表 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:庶務(事務)	( 庶ろ-15-A ) 雑	雑 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-03 ) 物品(契約書)	納品書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(H30) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	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	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	小切手帳原符と合綴
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手帳原符 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	保管金領収証書と合綴
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地: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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(検査)	定期検査・臨時検査 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	( 会ろ-09 ) 予算執行職員等(連絡文書)	出納官吏等の事務引継 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成26年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2019	地:会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:規則,規程,通達及び告示の制定改廃等	( 人い-07 ) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地: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)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:事務分配等	( 組ろ-02 ) 裁判官	裁判官 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:執行官(事務)	( 組ろ-05 ) 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:裁判官人事(事務)	( 人ろ-01 ) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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									
2020	地:職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修	研修 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	( 人ろ-11 ) 服務	服務 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	( 人ろ-02 ) 任免・勤務裁判所の指定	任免・勤務裁判所の指定(委員等) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	R2休暇簿合綴
2020	地:訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(保存期間基準)	保存期間表 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-03 ) 会同, 会議	会同, 会議 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	文書受理簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	文書発送簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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									
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 庶務帳簿	送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-11 ) 図書	図書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:庶務(事務)	( 庶ろ-12-A ) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:職員人事(事務)	( 人ろ-14 ) 栄典	栄典 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-01 ) 債権, 歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減報告 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-01 ) 債権, 歳入及び収入	現金残高確認票 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-02 ) 支出	国庫立替 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	支出(その他)と合綴
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-02 ) 支出	支出(その他) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	国庫立替と合綴
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-03 ) 物品(契約書)	納品書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和元年) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金受払日計表	保管金・当座預金受払日計表 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券	保管金・保管有価証券(その他) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地: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2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	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									
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(監査)	検査, 監査(監査) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(検査)	定期検査・臨時検査 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-08 ) 検査, 監査(月例検査)	検査・監査(月例検査) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-09 ) 予算執行職員等(連絡文書)	出納官吏等の事務引継 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成27年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2020	地:会計(事務)	( 会ろ-07 ) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	民事保管物受領票 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	( 訟い-01 ) 訟務一般	訟務一般 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:事務分配等	( 組ろ-02 ) 裁判官	裁判官 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:執行官(事務)	( 組ろ-05 ) 連絡文書	連絡文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:裁判官人事(事務)	( 人ろ-01 ) 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修	研修 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	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	地:職員人事(事務)	( 人ろ-08 ) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	( 人ろ-11 ) 服務	服務 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	( 人ろ-02 ) 任免・勤務裁判所の指定	任免・勤務裁判所の指定(委員等) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用, 病気休暇用, 特別休暇用) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:訟務(事務)	( 訟ろ-01 ) 訟務一般	訟務一般 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	事件記録の廃棄 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地: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	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	( 庶ろ-05 ) 文書(保存期間基準)	保存期間表 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	( 庶ろ-03 ) 会同, 会議	会同, 会議 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	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	地:庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:庶務(事務)	( 庶ろ-11 ) 図書	図書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:訟務(事務)	( 訟ろ-15-A ) 連絡文書	書記官事務等(査察) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	( 人ろ-20-A ) 人事(連絡文書)	人事(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:職員人事(事務)	( 人ろ-03 ) 試験, 選考	試験 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	家:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	寄託金原票 (昭和31~平成5年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-01 ) 債権, 歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減報告 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-01 ) 債権, 歳入及び収入	現金残高確認票 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-02 ) 支出	国庫立替 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	支出(その他)と合綴
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-02 ) 支出	支出(その他) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	国庫立替と合綴
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-03 ) 物品(契約)	納品書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-03 ) 役務(録音反訳)	役務(録音反訳) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和2年) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金受払日計表	保管金・当座預金受払日計表 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	( 会ろ-06 ) 保管金, 保管有価証券	保管金・保管有価証券(その他) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	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	地:会計(事務)	(会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受領証書, 保管金払込書, 保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地: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	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期検査・臨時検査 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(月例検査)	検査・監査(月例検査) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	出納官吏等の事務引継 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成28年度発生分)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2021	地:会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事	民事 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	家事	家事 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	記録保存	記録保存 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	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									
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会計一般	会計一般 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	保管物	保管物 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	裁判統計	裁判統計 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:事務分配等	裁判官	裁判官 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:執行官(事務)	連絡文書	連絡文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:執行官(事務)	職務、監督等の状況	職務、監督等の状況 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:調停委員等(事務)	連絡文書	連絡文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:裁判官人事(事務)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	研修	研修 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	研修(連絡文書)	研修(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	服務	服務 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定(委員) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年3月	2028/6/30	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	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									
2022	地:職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用、病欠休暇用、特別休暇用) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	服務	服務 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	栄典	栄典 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:職員人事(事務)	人事文書	人事事務調査 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	民事	民事 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	刑事	刑事 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	弁護士	弁護士 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	連絡文書	事件記録の廃棄 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	連絡文書	訟廷(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	判決書等写し、調査回答書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	訟廷(一時的文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	届出、報告書	届出、報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	儀式典礼	儀式典礼 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	会同、会議	会同、会議 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	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									
2022	地:庶務(事務)	文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	文書(保存期間基準)	保存期間表 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	文書(点検監査)	文書(点検監査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	図書(連絡文書)	図書(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	情報(届出等)	情報(届出) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	保有個人情報(点検監査)	保有個人情報(点検監査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	庶務(連絡文書等)	庶務(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	開示	開示 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	保護通知書	保護通知書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:庶務(事務)	庶務文書	庶務業務についての一時的文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	債権、歳入及び収入	過料告知費用に係る債権の増減報告 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	債権、歳入及び収入	現金残高確認票 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	支出(預託金領収証書、小切手原符)	四国銀行普通預金通帳(使用済み分) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	支出	国庫立替 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	支出(その他)と合綴

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									
2022	地:会計(事務)	支出	支出(その他) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	国庫立替と合綴
2022	地:会計(事務)	物品(契約)	納品書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	物品	後納郵便関係綴 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	物品	郵便切手葉書受払報告書・郵便切手日計表・書留郵便物受領証・ゆうびんビズカード利用記録 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	役務(録音反訳)	役務(録音反訳) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	役務	役務(その他) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書 (令和3年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符、国庫金振替書原符	保管金領収証書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符、国庫金振替書原符	小切手帳原符、国庫金振替書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金受払日計表	保管金・当座預金受払日計表 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金、保管有価証券	保管金・保管有価証券(その他) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金受領証書、保管金振込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金保管替通知書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	保管金受領証書、保管金払込書及び保管金保管替通知書の原符	保管金払込書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	検査、監査(検査)	定期検査・臨時検査 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	検査、監査(監査)	検査、監査(監査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	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									
2022	地:会計(事務)	検査、監査(月例検査)	検査、監査(月例検査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	予算執行職員等(連絡文書)	出納官吏等の事務引継 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望票 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計文書	会計(一時的文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	1年	2024/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成29年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	
2022	地:会計(事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	記録庫	庶務課長	