

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	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)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組い-02) 執行官	執行官 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組い-02) 調停委員等	調停委員等 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	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)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-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	2号記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	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31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-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	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-02) 民事	民事 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-02) 民事	民事 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06) 刑事	刑事 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06) 刑事	刑事 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-06) 刑事	刑事 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-08) 少年	少年 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-09) 事件報告	事件報告 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-09) 事件報告	事件報告 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟い-09) 事件報告	事件報告 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-01) 会計一般	会計一般 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-02) 債権、収入	債権、収入 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	支出 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-03) 支出	支出 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-06) 国有財産	国有財産 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会い-07) 保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(統一-01) 裁判統計	裁判統計 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	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	【例規】図書・資料、情報 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	【例規】図書・資料、情報 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	【例規】図書・資料、情報 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶い-05) 外事・庶務関連文書	【例規】図書・資料、情報 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	事務分配等	(組ろ-02) 裁判官	協議書、回答書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	事務分配等	裁判官	協議書、回答書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	事務分配等	裁判官	協議書、回答書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	執行官(事務)	(組ろ-05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	執行官(事務)	(組ろ-05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	執行官(事務)	(組ろ-05) 職務、監督等の状況	職務、監督等の状況 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	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									
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	執行官 (事務)	職務、監督等の状況	職務、監督等の状況 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	調停委員等 (事務)	連絡文書	連絡文書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	裁判官人事 (事務)	(人ろ-01) 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2015	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2018	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2019	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	2号記録庫	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	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与所得の源泉徴収票 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2016	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成27年度)	庶務課長	2022/4/1	5年3月	2027/6/30	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴存漏れ
2019	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2020	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2021	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2022	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2023	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2024	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年3月	2029/6/30	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2020	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2021	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2022	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2023	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2024	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2020	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2021	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2022	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2023	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴

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									
2024	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	家裁分合綴
2023	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	2号記録庫	庶務課長	家裁分合綴
2024	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	家裁分合綴
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	職員人事 (事務)	研修	研修 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	職員人事 (事務)	服務	服務 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2022	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2023	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2015	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	2号記録庫	庶務課長	
2016	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	2号記録庫	庶務課長	
2017	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	2号記録庫	庶務課長	
2018	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	2号記録庫	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	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (令和2年度)	庶務課長	2021/1/1	10年	2031/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	栄典 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	職員人事 (事務)	栄典	栄典 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-20-A) 人事業務の一時的文書	一時的通達、通知文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	職員人事 (事務)	人事業務の一時的文書	通知、書簡、周知文書、事務連絡、申請書、届出書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	訟務 (事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-02) 民事	民事 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	訟務 (事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-06) 刑事	刑事 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	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	訟務 (事務)	(訟ろ-07) 家事	家事 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-08) 少年	少年 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-08) 少年	少年 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	訟務 (事務)	(訟ろ-09) 弁護士	弁護士 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2017	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	8年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 :2022年3月31日 延長期間:3年
2018	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	7年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 :2023年3月31日 延長期間:2年
2019	訟務 (事務)	(訟ろ-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	6年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 :2024年3月31日 延長期間:1年
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	判決書等写し、調査回答書	通知、書簡、周知文書、事務連絡、申請書、届出書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	(会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権(発生、履行請求、保全、内容変更、効力変更、消滅) (平成26年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	(会ろ-01) 債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権(発生、履行請求、保全、内容変更、効力変更、消滅) (平成27年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	保存漏れ

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	会計(事務)	(会ろ-01)	債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権(発生、履行請求、保全、内容変更、効力変更、消滅)(平成28年度分) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権(発生、履行請求、保全、内容変更、効力変更、消滅)(平成29年度分) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権(発生、履行請求、保全、内容変更、効力変更、消滅)(平成30年度分) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-01)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-01)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
常用	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	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		物品(契約書)	納品書 (令和3年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	保存漏れ
2023	会計(事務)		物品(契約書)	納品書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		物品(契約書)	納品書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-03)	物品(承認書、決議書、命令書)	廃棄図書・資料関係綴 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		物品(承認書、決議書、命令書)	廃棄図書・資料関係綴 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		物品(承認書、決議書、命令書)	廃棄図書・資料関係綴 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	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	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 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	物品	物品(その他) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	物品	後納郵便関係綴 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	物品	郵便切手受払日計表 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	物品	郵便切手葉書受払報告書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	役務(契約書)	役務(契約書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	役務(録音反訳)	役務(録音反訳) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2009	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕(設計図面)	営繕(設計図面) (平成20年度)	庶務課長	2009/4/1	30年	2039/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	12冊
2015	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕(設計図面)	営繕(設計図面) (平成26年度)	庶務課長	2015/4/1	30年	2045/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	6冊
2021	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕(設計図面)	営繕(設計図面) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	30年	2051/3/31	紙	4号記録庫	庶務課長	3冊
2022	会計(事務)	(会ろ-04) 営繕(連絡文書)	営繕(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(既済分) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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(既済分) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(既済分) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	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									
2024	会計(事務)	保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(既済分) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金証拠書類 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	小切手帳原符(平成30年から令和4年分) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	小切手帳原符(政府小切手帳/平成20年から令和5年分、当座小切手帳/令和4年から令和5年分) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	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	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、政府保有有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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、政府保有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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保有有価証券保管替請求書	保管金保管替通知書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	保管金払込書原符 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書及び国庫金振替書の原符	国庫金振替書原符(令和5年分) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	(会ろ-06)	保管金受払日計表	保管金残高等確認表 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		保管金受払日計表	保管金残高等確認表 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計(事務)		保管金受払日計表	保管金残高等確認表 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計(事務)		保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(その他) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	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	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	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									
常用	会計 (事務)	民事保管物(受入れ、処分)データ	民事保管物(受入れ、処分)データ	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
常用	会計 (事務)	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計 (事務)	検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	検査、監査(検査)	定期検査・臨時検査 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査(監査)	検査、監査(監査) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査(監査)	検査、監査(監査) (令和2年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	保存漏れ
2022	会計 (事務)	(会ろ-08) 検査、監査(監査)	検査、監査(監査) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計 (事務)	検査、監査(月例検査)	検査、監査(月例検査) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	検査、監査(月例検査)	検査、監査(月例検査) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	庶務 (事務)	(会ろ-09) 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	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	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	会計 (事務)	会計業務の一時的文書	一時的通達、事務連絡 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計業務の一時的文書	一時的通達、事務連絡 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望票 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計業務の一時的文書	不定期な照会、回答文書、事務連絡 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計業務の一時的文書	一般廃棄物直接搬入許可更新について(令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計帳簿	当座小切手等送付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	届出、報告書	届出、報告書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
常用	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	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	
2014	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿 (平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	30年	2044/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	儀式典礼	儀式典礼 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	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	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	会同、会議	会同、会議 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	文書(連絡文書)	文書(連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	文書(廃棄)	文書(廃棄) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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(保存期間表) (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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(保存期間表) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(点検監査)	文書(点検監査) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	文書(点検監査)	文書(点検監査) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
常用	庶務(事務)	庶務帳簿	ファイル管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	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									
2011	庶務(事務) 庶務係	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成22年)	庶務課長	2011/1/1	30年	2041/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2011	庶務(事務) 会計係	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (平成22年)	庶務課長	2011/1/1	30年	2041/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2021	庶務(事務)	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2021	庶務(事務)	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2023	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2023	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	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	簡裁、家裁分合綴
2022	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報(実施、結果)	広報(実施、結果) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書(連絡文書)	図書(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	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	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)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	情報(連絡文書)	情報(連絡文書) (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 庶務業務の一時的文書	一時的通達、通知文書 (平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 庶務業務の一時的文書	一時的通達、通知文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	(庶ろ-15-A) 庶務業務の一時的文書	一時的通達、通知文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	庶務 (事務)	庶務業務の一時的文書	一時的通達、通知文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	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	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	家事	家事 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2020	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	調停委員等(事務)	連絡文書	連絡文書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	服務	妊産婦の勤務時間に関する請求書等 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2016	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	訟務(事務)	(訟ろ-07) 家事	家事 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	(訟ろ-08) 少年	少年 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	(訟ろ-10) 事件報告	事件報告 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務(事務)	連絡文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	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									
2017	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	8年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:3年
2018	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	7年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2023年3月31日 延長期間:2年
2019	訟務 (事務)	(訟ろ-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	6年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:1年
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2011	家裁 庶務係	庶務帳簿1	事務記録帳簿保存簿 (平成22年)	庶務課長	2011/1/1	30年	2041/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	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									
2023	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4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	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)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	民事	民事 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事	刑事 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	刑事	刑事 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	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5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	外事・庶務関連文書	【例規】図書・資料、情報 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2020	調停委員等(事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	2号記録庫	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	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	連絡文書 (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	調停委員等 (事務)	連絡文書	連絡文書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	承認願(裁判官) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	職員人事 (事務)	人事帳簿	承認願(裁判官) (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	民事	民事 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	刑事	刑事 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	訟務 (事務)	家事	家事 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	家事	家事 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	弁護士	弁護士 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	訟務 (事務)	連絡文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	連絡文書	連絡文書、一時的通達、通知文書、送付書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2017	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	8年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 :2022年3月31日 延長期間:3年
2018	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	7年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 :2023年3月31日 延長期間:2年

作成・取得年度等	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	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	6年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 :2024年3月31日 延長期間:1年
2020	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	訟務 (事務)	判決書等写し、調査回答書	通知、書簡、周知文書、事務連絡、申請書、届出書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	統計 (事務)	統計業務の一時的文書	一時的通達、事務連絡 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	統計 (事務)	統計業務の一時的文書	一時的通達、事務連絡 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2022	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	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	会同、会議	会同、会議 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	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	2号記録庫	庶務課長	
2021	庶務 (事務)	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	2号記録庫	庶務課長	
2023	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和3年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	保存漏れ
2023	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	2号記録庫	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									
2024	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2021	庶務 (事務)	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	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2022	庶務 (事務)	(庶ろ-11) 図書(連絡文書)	図書(連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	2022/4/1	3年	2027/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2023	庶務 (事務)	庶務業務の一次的文書	一次的通達、通知文書 (令和4年度)	庶務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	庶務業務の一次的文書	一次的通達、通知文書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	保護通知書	保護通知書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	
2024	庶務 (事務)	庶務業務の一次的文書	送付書、受領書、通知、書簡、事務連絡、周知文書、届出書、許可書、申請書 (令和5年度)	庶務課長	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	2号記録庫	庶務課長	