

司 法 行 政 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

熊本地方裁判所八代支部

作成・ 取得 (年度)	分 類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 别	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
1986 ～ 1993	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(昭和61～平成5年)	庶務課長	1994年1月1日	30	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長申請
1986 ～ 1993	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録保存簿(昭和61～平成5年)	庶務課長	1994年1月1日	30	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長申請
1994 ～ 1997	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録保存簿(平成6～9年)	庶務課長	1998年1月1日	30	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1994 ～ 1997	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成6～9年)	庶務課長	1998年1月1日	30	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	入り-05 給与	給与(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	公印簿の写しの帳簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	入り-07 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	6	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間延長申請
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	入り-12 その他の人事に関する事項	その他の人事に関する事項(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	
2017	会計(事務)	支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	保管金用
2017	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年4月1日	10	2028年3月31日	紙	書庫	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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 別	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	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	5.03	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	5.01	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	管理職員特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿
2019	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年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	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(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	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	5.03	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5.01	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	管理職員特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(委員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(委員)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金・前渡資金
2020	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金
2020	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年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	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	2026年3月31日	紙	書庫	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、保管有価証券(受入れ)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金・保証金振込証明書
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(令和元年度～令和2年度分)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当座預金用
2020	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(当座預金用)	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-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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-07 民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	雑A(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	郵便切手交換希望票
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雜B	雑B(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	4年延長 2026年3月31日

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 別	保 存 場 所	管 理 者	備 考	
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)									
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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	日銀納付
2020	会計(事務)	会ろ-12-A	雑A	雑A(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	標準文書保存期間基準を合継
2020	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年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	消防点検結果報告書
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(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書(廃棄)に合継
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、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	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2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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年4月1日	10	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		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	5.03	2027年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	裁判官特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5.01	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	管理職員特別勤務報告書・実績簿・手当整理簿
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金・前渡資金
2021	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金
2021	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年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)		会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)		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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)		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	2027年3月31日	紙	書庫	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、保管有価証券(受入れ)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金受入書・入札保証金振込証明書
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書、小切手原符	小切手原符(令和2年度～令和3年度分)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当座預金用
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(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	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)	受領票(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 满 了 日	保 存 媒 体 の 種 别	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
2021	訟務(事務)	訟ろ-15-A 連絡文書	事務連絡等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	郵便切手交換希望 票
2021	会計(事務)	会ろ-06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	日銀納付
2021	会計(事務)	会ろ-12-A 雜A	一時的通達等(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	標準文書保存期間 基準を合綴
2021	会計(事務)	会ろ-03 役務(契約)	役務(契約)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書(廃棄)に合綴
2021	会計(事務)	会ろ-06 振替済通知書、保管金 保管替通知書、寄託金 原票、政府保管有価証 券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通 知書、寄託金原票、政府保管有価 証券保管替請求書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査(監査)	検査、監査(監査)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	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3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指 導	調停委員の任免手続等(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶い-01 公印	公印(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務(事務)	庶ろ-15-A 雜A	保有個人情報(点検監査)(令和3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計(事務)	会ろ-03 物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	庶い-04 文書	文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5.03	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	管理職員特別勤務 報告書・実績簿・手 当整理簿
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(委員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(委員)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇承認願(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金・前渡資金
2022	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金
2022	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年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	書留郵便物受領票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等利用簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	申請書を合綴
2022	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	利用簿に合綴
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 满 了 日	保 存 媒 体 の 種 别	保 存 場 所	管 理 者	備 考	
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)									
2022	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2022	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年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長		
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(受入れ)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金録山書・八札保証金振込証明書	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	収入金・保管金
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(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	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4年)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務(事務)	訟ろ-15-A	連絡文書	事務連絡等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	郵便切手交換希望票
2022	会計(事務)	会ろ-06	保管金、保管有価証券	電子納付利用登録票(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-05	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	標準文書保存期間基準を合継
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(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	文書(廃棄)に合継
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、政府保管有価証券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通知書、寄託金原票、政府保管有価証券保管替請求書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事(事務)	人ろ-11	服務	服務一般、兼業等(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(監査)	検査、監査(監査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-03	会同、会議	会同、会議(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	庶ろ-15-A	雑A	保有個人情報(点検監査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)		会計帳簿	債権管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)		会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計(事務)	会ろ-08	検査、監査(検査)	検査、監査(検査)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	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4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 別	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
2022	訟務(事務)	訟ろ-12	記録保存	記録保存(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2022	会計(事務)	会ろ-03	役務(契約)	役務(契約)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5.03	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇承認願(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	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年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	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年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	小切手振出簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等利用簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		会計帳簿	ICカード等交付申請書(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金、保管有価証券(受入れ)(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	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5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	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(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	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(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	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5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	訟務(事務)		連絡文書	事務連絡等(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	会計(事務)		保管金、保管有価証券	電子納付利用登録票(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2023	庶務(事務)		文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	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(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 满 了 日	保 存 媒 体 の 種 别	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
2023	会計(事務)	振替済通知書、保管金 保管替通知書、寄託金 原票、政府保管有価証 券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通 知書、寄託金原票、政府保管有価 証券保管替請求書(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	服務	服務一般、兼業等(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	検査、監査(監査)	検査、監査(監査)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	10	2034年3月31日	電子	共有 フォル ダ	庶務課長	
2023	庶務(事務)	会同、会議	会同、会議(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳(令和 5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット原符(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2024年4月1日	常用	未定	紙	事務	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5年度)	庶務課長	2024年4月1日	10	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和4年度～令和5年 度)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	7	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	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年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計(事務)	役務(契約)	役務(契約)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	6	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(委員)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙・電 子	書庫・ 共有 フォル ダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(委員)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	休暇承認願を合綴
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇承認願(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	休暇簿に合綴
2024	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	前渡資金
2024	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金
2024	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便差出票(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	書留郵便物受領票(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等利用簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	申請書を合綴
2024	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等交付申請書(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	利用簿に合綴
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金、保管有価証券(受入れ) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金提出書・入 札保証金振込証明 書

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保 存 期 間 満 了 日	保 存 媒 体 の 種 別	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
2024	会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金、保管有価証券(払渡し)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	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6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	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(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	保管金・前渡資金
2024	会計(事務)	保管金、保管有価証券	保管金、保管有価証券(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	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6年)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	雑B	交換簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務(事務)	連絡文書	事務連絡等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	郵便切手交換希望 票
2024	庶務(事務)	雑B	保護通知書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	保管金、保管有価証券	電子納付利用登録票(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務(事務)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有 フォルダ	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(令和6年 度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有 フォルダ	庶務課長	
2024	訟務(事務)	判決書等写し、調査回 答書、旅費等請求書管 理	訴訟関係文書等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1	2026年3月31日	紙	書庫	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、政府保管有価証 券保管替請求書	振替済通知書、保管金保管替通 知書、寄託金原票、政府保管有価 証券保管替請求書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	服務	服務一般、兼業等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	検査、監査(監査)	検査、監査(監査)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	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6年度)	庶務課長	2025年4月1日	10	2035年3月31日	電子	共有 フォルダ	庶務課長	
2024	庶務(事務)	会同、会議	会同、会議(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	電子	共有 フォルダ	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳(令和 6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	規則、規程、通達及び 告示の制定改廃等	調停委員等	調停委員等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	10	2035年3月31日	電子	共有 フォルダ	庶務課長	

作成・ 取得 (年度)	分類		名 称	作成・ 取得者	起 算 日	保 存 期 間 (年)	保存期間満了日	保 存 媒 体 の 種 別	保 存 場 所	管 理 者	備 考
	大 分 類	中 分 類	(小 分 類)								
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6年度)	庶務課長	2025年4月1日	10	2035年3月31日	電子	共有 フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	税金関係(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	7	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	役務(契約)	役務(契約)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	雑A	一時的通達等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	受領票(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和5年度～6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計(事務)	支出	支出(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	電子	共有 フォルダ	庶務課長	
2024	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書、実績簿、手当整理簿等(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	6	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務(事務)	記録保存	記録保存(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	