

司法行政文書ファイル管理簿

熊本家庭裁判所阿蘇支部

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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類	(小分類)									
1965～1989	庶務(事務)	(庶務帳簿)	事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿(昭和40年～平成元年)	庶務課長	1990年1月1日	30	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1990～1994	庶務(事務)	(庶務帳簿)	事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿(平成2～6年)	庶務課長	1995年1月1日	30	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1995～2000	庶務(事務)	(庶務帳簿)	事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿(平成7～12年)	庶務課長	2001年1月1日	30	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05)	給与	給与(平成21年)	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)	能率・服務	能率・服務(平成21年)	庶務課長	2010年1月1日	10	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)	訟務一般	訟務一般(平成22年)	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01)	公印	公印(平成22年)	庶務課長	2011年1月1日	10	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05)	給与	給与(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05)	文書	文書(平成23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)	会計一般	会計一般(平成24年度)	庶務課長	2013年4月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01)	公印	公印(平成24年)	庶務課長	2013年1月1日	10	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成25年度・平成25年4月～平成26年3月分)	庶務課長	2014年4月1日	5年3月	2019年6月30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	
2013	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05)	給与	給与(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01)	訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)	会計一般	会計一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	(訟ろー01)	訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務(事務)	(訟ろー12)	記録保存	記録保存(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	(会ろー01)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	(会ろー08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	調停委員出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	調停委員登庁簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成26年)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020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)									
2014	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011~ 2014	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(収入金, 出納員)(平成23~26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5	2020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	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成27年)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	超過勤務命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021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	
2015	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)	雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021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	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成28年)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022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)									
2016	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-01)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書 副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算 書副本)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-01)	債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	支出(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-03)	物品管理換通知書, 管理換協議書, 送付 通知書	物品管理換通知書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成28年 度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-12-A)	雑A	雑A(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	(人ろ-05)	給与	給与関係事務連絡等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		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	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022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	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011	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23年)	庶務課長	2012年1月1日	10	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(平成29年)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-03)	役務(契約書)	役務(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020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)									
2016	庶務(事務)	(庶ろ-15-A)	雑A	雑A (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査	検査, 監査 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	文書受理簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)		庶務帳簿	文書発送簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020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	(訟い-01)	訟務一般	訟務一般 (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	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)		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	
2017	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿 (委員) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿 (委員) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	代理開始終止簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-01)	債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-01)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	支出 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-03)	管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換物品引渡通知書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査 (月例検査)	検査, 監査 (月例検査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査 (検査)	検査, 監査 (検査) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	2023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)									
2017	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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成29年)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023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	(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	
2017	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5	2023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-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	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	預金通帳	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(平成30年)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	休暇簿(平成30年)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-01)	債権, 歳入及び収入	現金残高等確認表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-01)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書副本)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(月例検査)	検査, 監査(月例検査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	ゆうびんビズカード記録台帳(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022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	会計(事務)		会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	後納郵便差出票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-08)	出張連絡	出張連絡(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)		庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-08)	検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	書留郵便物受領票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	出勤簿(委員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	登庁簿(委員)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)		人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議	会同, 会議(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-02)	支出	支出(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	(会ろ-03)	管理換物品引渡通知書, 管理換協議書, 送付通知書	管理換物品引渡通知書, 物品管理換協議書, 送付通知書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろ-02)	任免, 勤務裁判所の指定	調停委員の任免手続等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)		庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024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	会計(事務)		会計帳簿	タクシーチケット原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	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	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書	図書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	(人ろ-14)	栄典(連絡文書)	栄典(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5	2024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	(組い-01)	組織一般	組織一般(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	