

司法行政文書ファイル管理簿

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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	11年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:1年
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー02) 執行官	執行官(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー04) 物品及び役務	物品及び役務(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(会いー10) 雑	雑(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017年度	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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー01) 公印	公印(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04) 文書	文書(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2034年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05) 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	9年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	再登録ファイル 当初の保存期間満了日:2022年3月31日 延長期間:4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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	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:3年
2018年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	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:2年
2019年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:1年
2018年度	執行官(事務)	(組ろー05) 職務, 監督等の状況	執行官(職務, 監督等の状況)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	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:2年
2019年度	執行官(事務)	(組ろー05) 職務, 監督等の状況	執行官(職務, 監督等の状況)(令和元年度)	庶務課長	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:1年
2020年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	(組ろー05) 職務, 監督等の状況	執行官(職務, 監督等の状況)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	執行官(事務)	(組ろー05) 職務, 監督等の状況	執行官(職務, 監督等の状況)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	執行官(事務)	(組ろー05) 連絡文書	執行官(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	執行官(事務)	(組ろー05) 職務、監督等の状況	執行官(職務、監督等の状況)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	執行官(事務)	連絡文書	執行官(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	執行官(事務)	連絡文書	執行官(連絡文書)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	執行官(事務)	職務、監督等の状況	執行官(職務、監督等の状況)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	執行官(事務)	職務、監督等の状況	執行官(職務、監督等の状況)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 副検事選考	副検事選考(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	副検事選考	副検事選考(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定	任免、勤務裁判所の指定(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験、選考(連絡文書)	試験、選考(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験、選考(連絡文書)	試験、選考(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー03) 試験、選考(連絡文書)	試験、選考(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	試験、選考	試験、選考(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー05) 給与(連絡文書)	給与(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー07) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー08) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	服務	服務(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	服務	服務(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー11) 服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	職員人事(事務)	服務(連絡文書)	服務(連絡文書)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー15) 出張, 招集(連絡文書)	出張, 招集(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー15) 出張(海外留学)	出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	出張(海外留学)	出張(判事補海外留学, 長期在外研究)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーA) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーA) 雑	雑(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーA) 雑	雑(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事	人事に関するその他の一時的通達(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事	人事に関するその他の一時的通達(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	訟務(事務)	訟務一般	訟務一般(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー02) 民事	民事(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろー02) 民事	民事(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー06) 刑事	刑事(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろー06) 刑事	刑事(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー08) 少年	少年(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	訟務(事務)	少年	少年(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	訟務(事務)	少年	少年(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	訟務(事務)	弁護士	弁護士(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	9年	2026年3月31日	紙	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:4年
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	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:3年
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	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:2年
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろー12) 記録保存	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろー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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろー15-A) 連絡文書	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	訟務(事務)	判決書等写し、調査回答書	訟廷事務等に関するその他の文書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	(会ろー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(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(令和2 年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	債権、歳入及び収入 (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー03) 物品(契約)	物品(契約)(令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(令和 5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	物品(連絡文書)	物品(連絡文書)(令和 6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー03) 物品(承認書、決議 書、命令書)	物品(承認書、決議書、 命令書)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	物品(承認書、決議 書、命令書)	物品(承認書、決議書、 命令書)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	会計(事務)	物品(承認書、決議書、命令書)	物品(承認書、決議書、命令書)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	物品	物品(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	役務(契約)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	日常清掃業務日誌
2020年度	会計(事務)	(会ろー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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	録音反訳方式利用事件一覧表
2023年度	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年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー04) 営繕	営繕(その他)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	営繕	営繕(その他)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	営繕	営繕(その他)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金提出書
2021年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金等(受入れ)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	入札保証金振込証明書
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金等(払渡し)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	12冊
2021年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金等(払渡し)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	3冊
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金等(払渡し)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	3冊

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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金等(払渡し)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金等(払渡し)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金領収証書
2021年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書、小切手原符(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座小切手原符
2020年度	会計(事務)	(会ろー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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金保管替通知書
2021年度	会計(事務)	(会ろー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年	2027年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	(会ろー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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	国庫金振替送金通知書
2020年度	会計(事務)	(会ろー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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金払込書原符
2020年度	会計(事務)	(会ろー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(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金保管替通知書原符
2024年度	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(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	預金払出決議書
2022年度	会計(事務)	(会ろー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年	2026年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	会計(事務)	保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー06) 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年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)	民事保管物、押収物等(受入れ、処分)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	受領票
2020年度	会計(事務)	(会ろー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年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー08) 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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	検査、監査(連絡文書)	検査、監査(連絡文書)(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計(事務)	(会ろー08) 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年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	検査、監査(月例検査)	検査、監査(月例検査) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	予算執行職員等(補助 者任命書)(令和4年 度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	予算執行職員等 (補助者任命書)	予算執行職員等(補助 者任命書)(令和5年 度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	予算執行職員等 (補助者任命書)	予算執行職員等(補助 者任命書)(令和6年 度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計	会計事務に関するその 他の連絡文書(令和5 年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	料金後納郵便 差出票
2020年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	書留・特定記録 郵便物等受領 証
2020年度	会計(事務)	(会ろー12-A) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	乗車カード利用 簿

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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	(会ろー12ーA) 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	タクシーチケット 使用簿
2024年度	会計(事務)	会計	会計事務に関するその他の文書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろー02) 儀式典礼	儀式典礼(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和 6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー09) 庁舎管理	庁舎管理(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庁舎管理	庁舎管理(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庁舎管理	庁舎管理(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和 4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和 6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろー15-A) 雑	雑(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろー15-A) 雑	雑(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	庶務(事務)	庶務	庶務に関するその他の 一時的通達(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務	庶務に関するその他の 一時的通達(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務	庶務に関するその他の 文書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官、管理職員特別 勤務報告書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年1月	2026年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官、管理職員特別 勤務報告書(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年1月	2027年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官、管理職員特別 勤務報告書及び特別勤務 実績簿・整理簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年1月	2028年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書、特別 勤務実績簿及び整理簿 (令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年1月	2029年4月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	特別勤務報告書、特別 勤務実績簿及び整理簿 (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年	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年	2026年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和 6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員登庁簿 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年4月1日	5年	2028年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	家事調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年3月	2026年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年3月	2027年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年4月1日	5年3月	2028年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年4月1日	5年3月	2029年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	育児介護型フレックス 証明書類(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務しないことの承認 簿(新型コロナウイルス 感染症に係る予防接種 用)(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿3	会計帳簿3(平成27年 度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	債権管理簿 当初の保存期 間満了日:2021 年3月31日 延長期間:5年
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成28年 度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	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:5年
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成29年 度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	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:5年
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成30年 度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	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:5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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する 債権管理簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年度	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年	2027年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	保管金小切手用紙受払日計表
2021年度	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	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年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	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年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2020年度	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年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当座小切手用紙受払日計表
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	その他(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	その他(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	官用車の運行に係る業務日誌(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	自動車運行表(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	庶務帳簿2(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	廃棄簿
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	庶務帳簿2(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	廃棄簿
2016年度	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年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2023年	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年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2024年	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2020年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和2年)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2021年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年	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年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年	庶務(事務)	庶務帳簿	庁内外送付簿(令和4年)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023年	庶務(事務)	庶務帳簿	庁内外送付簿(令和5年)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年	庶務(事務)	庶務帳簿	庁内外送付簿(令和6年)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	自庁帳簿	拾得物等整理簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	自庁帳簿	休暇連絡簿(令和4年度)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	自庁帳簿	休暇連絡簿(令和5年度)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	自庁帳簿	休暇連絡簿(令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー14) 栄典	栄典(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	