

| 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------------------|------------------------------|------------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|--------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2013 | 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25年度） | 庶務課 | 2014年04月01日 | 10年 | 2024年03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 | 2014年04月01日 | 30年 | 2044年03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 | (人い-02) 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 | 裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（平成26年度） | 庶務課 | 2015年04月01日 | 10年 | 2025年03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 | (人い-04) 人事評価 | 人事評価（平成26年度） | 庶務課 | 2015年04月01日 | 10年 | 2025年03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 | (人い-12) 雑 | 雑（平成26年度） | 庶務課 | 2015年04月01日 | 10年 | 2025年03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-01) 訟務一般 | 訟務一般（平成26年度） | 庶務課 | 2015年04月01日 | 10年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2014 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿（平成26年度） | 庶務課 | 2015年04月01日 | その他 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 法令上の保存期間5年3月満了日2020/6/30 |
| 2014 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 廃棄簿（平成26年度） | 庶務課 | 2015年04月01日 | 30年 | 2045年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 執行官（事務） | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 調停委員等（事務） | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 裁判官人事（事務） | (人ろ-01) 簡易裁判所判事選考 | 裁判官任免、転補、報酬等（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------|---|--------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|--------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2015 | 職員人事（事務） | (人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定 | 調停委員任免手続等（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 職員人事（事務） | (人ろ-03) 試験, 選考 | 裁判所職員採用総合職・一般職試験（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務 | 服務（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 職員人事（事務） | (人ろ-14) 栄典 | 調停委員に対する表彰（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 10年 | 2026年03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年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | その他 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 法令上の保存期間5年3月満了日2021/6/30 |
| 2015 | 訟務（事務） | (訟ろ-01) 訟務一般 | 書記官事務等査察（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 訟務（事務） | (訟ろ-01) 訟務一般 | 訟務一般（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 訟務（事務） | (訟ろ-12) 記録保存 | 記録保存（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | |
| 2015 | 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 | 債権発生通知書（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | (会ろ-03) 役務（契約書） | 役務（契約書）（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|--|-----------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2015 | 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２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 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 | 保管金払込書の原符（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 金庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金領収証書，小切手原符 | 小切手原符（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 金庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 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２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | （会ろ－０８）検査，監査 | その他（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 延長 2年(当初満了日 2019/3/31) |
| 2015 | 会計（事務） | （会ろ－０８）検査，監査（連絡文書） | 検査及び監査に関する通達等（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | （会ろ－１２－Ａ）雑 | 雑（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03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 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手等振出簿（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終始簿（平成２７年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | | | | | | | | | |
| 2015 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 当座預金出納簿（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 民事保管物原簿（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 庶務（事務） | （庶ろ－01）連絡文書 | 公印（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 庶務（事務） | （庶ろ－03）会同，会議 | 会同会議（自庁協議会）（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 庶務（事務） | （庶ろ－05）文書（廃棄） | 文書（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 庶務（事務） | （庶ろ－05）文書（連絡文書） | 文書（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 5年 | 2021年03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 | 2016年04月01日 | 30年 | 2046年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2015 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 延長 2年(当初満了日 2019/3/31) |
| 2015 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿（平成27年度） | 庶務課 | 2016年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 延長 2年(当初満了日 2019/3/31) |
| 2016 | 規則，規程，通達及び 告示の制定改廃等 | （人い－07）服務 | 服務（平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 10年 | 2027年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 執行官（事務） | （組ろ－05）連絡文書 | 執行官（平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|-----------|---|--------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|--------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | 調停委員等（事務） | （組ろ－０６）連絡文書 | 調停委員等（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 裁判官人事（事務） | （人ろ－０１）簡易裁判所判事選考 | 裁判官任免，転補，報酬等（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 職員人事（事務） | （人ろ－０２）任免，勤務裁判所の指定 | 調停委員任免手続等（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 職員人事（事務） | （人ろ－０３）試験，選考 | 裁判所職員採用総合職・一般職試験（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 職員人事（事務） | （人ろ－０３）試験，選考 | 養成部入所試験（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03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年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | その他 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 法令上の保存期間5年3月満了日2022/6/30 |
| 2016 | 訟務（事務） | （訟ろ－０１）訟務一般 | 書記官事務等査察（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 訟務（事務） | （訟ろ－１２）記録保存 | 記録保存（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 事務室 | 庶務課長 | |
| 2016 | 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 | 債権発生通知書（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | （会ろ－０３）物品（連絡文書） | 物品の管理に関する通達（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 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 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 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２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類（平成２ ８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 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 | 保管金払込書の原符（平成２ ８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 金庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金領収証 書，小切手原符 | 小切手原符（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 金庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 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２８年 度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | （会ろ－０８）検査，監査 | その他（平成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 延長 2年(当初満了日 2020/3/31) |
| 2016 | 会計（事務） | （会ろ－０８）検査，監査 (連絡文書) | 検査監査に関する通達等（平 成２８年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（平成２８年 度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終始簿（平成２８年 度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 民事保管物原簿（平成２８年 度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|----------------------|--------------------|--------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2016 | 庶務（事務） | (庶ろ-03) 会同, 会議 | 会同会議（ブロック会同） （平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03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（自庁協議会）（平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（廃棄） | 文書（平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2016 | 庶務（事務） | (庶ろ-05) 文書（連絡文書） | 文書（平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 5年 | 2022年03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 | 2017年04月01日 | 30年 | 2047年03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 | 2017年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 延長 2年(当初満了日 2020/3/31) |
| 2016 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿（平成28年度） | 庶務課 | 2017年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 延長 2年(当初満了日 2020/3/31) |
| 2017 | 規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等 | (人い-07) 服務 | 服務（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 10年 | 2028年03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 | (庶い-01) 公印 | 公印（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 10年 | 2028年03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 | (庶い-04) 文書 | 文書（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 10年 | 2028年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 執行官（事務） | (組ろ-05) 職務, 監督等の状況 | 執行官（報告書）（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|-----------|------------------------|--------------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|--------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | 執行官（事務） | （組ろ－０５）連絡文書 | 執行官（通達等）（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 調停委員等（事務） | （組ろ－０６）連絡文書 | 調停委員等（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 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（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03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 | 調停委員任免手続等（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | （人ろ－０３）試験、選考（連絡文書） | 裁判所職員採用総合職・一般職試験（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | （人ろ－０３）試験、選考（連絡文書） | 養成部入所試験（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | （人ろ－０８）研修 | 自庁研修関係（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | （人ろ－１１）服務 | 職務専念義務免除請求書（撤回申出書）（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿（代休日指定簿、振替等申請書を含む。）（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を含む。）（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | その他 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 法令上の保存期間5年3月満了日2023/6/30 |

| 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 | 訟務（事務） | （訟ろ－０１）訟務一般 | 書記官事務等査察（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03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 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 訟務（事務） | （訟ろ－１２）記録保存 | 事件記録等の廃棄（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 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 | 債権発生通知書（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０３）役務（契約書） | 役務（契約書）（発注書），録音反訳方式利用事件一覧，完成通知書（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券 | 受入手続添付書（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券 | 小切手振出決議書（当座）（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券 | 当座勘定照合表（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券 | 入金連絡票（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券 | 納付済一覧（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管有価証券 | 保管金受払月計表・現金金種表（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | | | | | | | | | |
| 2017 | 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２９年 度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類（平成２ ９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金受払日 計表 | 現金残高等確認表（平成２９ 年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金受払日 計表 | 当座預金受払日計表（平成２ ９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金受払日 計表 | 保管金受払日計表（平成２９ 年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 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 | 保管金払込書の原符（平成２ ９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 金庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金領収証 書，小切手原符 | 小切手原符（平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 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２９年 度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０８）検査，監査 | 保管金月計突合表（平成２９ 年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 3年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | （会ろ－０８）検査，監査 （連絡文書） | 検査及び監査に関する通達等 （平成２９年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（平成２９年 度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|-----------|--------------------|--------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2017 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終始簿（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 庶務（事務） | （庶ろ－03）会同，会議 | 会同，会議（自庁協議会） （平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 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 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 契印機管理簿 | 庶務課 | | 常用 | | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 公印管理簿 | 庶務課 | | 常用 | | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2017 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿（平成29年度） | 庶務課 | 2018年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 執行官（事務） | （組ろ－05）職務，監督等の状況 | 執行官（報告書）（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 執行官（事務） | （組ろ－05）連絡文書 | 執行官（通達等）（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 調停委員等（事務） | （組ろ－06）連絡文書 | 調停委員等（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03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 | 調停委員任免手続等（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | | | | | | | | | |
| 2018 | 職員人事（事務） | (人ろー03) 試験, 選考 (連絡文書) | 裁判所職員採用総合職・一般 職試験（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 職員人事（事務） | (人ろー03) 試験, 選考 (連絡文書) | 養成部入所試験（平成30年 度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 職員人事（事務） | (人ろー08) 研修 | 自庁研修関係（平成30年 度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 職員人事（事務） | (人ろー11) 服務 | 職務専念義務免除請求書（撤 回申出書）（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿（代休日指定簿, 振替 等申請書を含む。）（平成3 0年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（登庁簿及び欠勤簿を 含む。）（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 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 | 2019年04月01日 | その他 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 法令上の保存期間5年3月 満了日2024/6/30 |
| 2018 | 訟務（事務） | (訟ろー01) 訟務一般 | 書記官事務等査察（平成30 年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 訟務（事務） | (訟ろー12) 記録保存 | 事件記録等の廃棄（平成30 年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 訟務（事務） | (訟ろー15-A) 連絡文書 | 事件記録等の廃棄・検査等, 雑 (平成30年度) | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 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 | 債権発生通知書（平成30年 度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | | | | | | | | | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０３）役務（契約書） | 役務（契約書）（発注書），録音反訳方式利用事件一覧，完成通知書（平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券 | 受入手続添付書（平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券 | 小切手振出決議書（当座） （平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券 | 当座勘定照合表（平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券 | 入金連絡票（平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券 | 納付済一覧（平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券 | 保管金受払月計表・現金金種 表（平成３０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券（受入れ） | 保管金提出書（平成３０年 度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金，保管 有価証券（払渡し） | 保管金払渡証拠書類（平成３ ０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金受払日 計表 | 現金残高等確認表（平成３０ 年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | （会ろ－０６）保管金受払日 計表 | 当座預金受払日計表（平成３ ０年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|--------------------------|---------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 小切手原符（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 保管金領収証書（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査, 監査 | 保管金月計突合表（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文書) | 検査及び監査に関する通達等 (平成30年度) | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終始簿（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 民事保管物原簿（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03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（自庁協議会） (平成30年度) | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 庶務（事務） | (庶ろ-09) 庁舎管理 | 庁舎管理（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 3年 | 2022年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2018 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------------------|----------------|--------------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|--------------------------|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2018 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書発送簿（平成30年度） | 庶務課 | 2019年04月01日 | 5年 | 2024年03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 | (人い-07) 服務 | 服務（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 10年 | 2030年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 執行官（事務） | (組ろ-05) 連絡文書 | 執行官（通達等）（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 調停委員等（事務） | (組ろ-06) 連絡文書 | 調停委員等（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 職員人事（事務） | (人ろ-11) 服務 | 服務一般（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 休暇簿（代休日指定簿，振替等申請書を含む。）（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 出勤簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 職員人事（事務） | 人事帳簿 | 超過勤務等命令簿等（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | その他 | 2025年06月30日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | 法令上の保存期間5年3月満了日2025/6/30 |
| 2019 | 訟務（事務） | (訟ろ-01) 訟務一般 | 訟務一般，書記官事務等査察（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 訟務（事務） | (訟ろ-09) 弁護士 | 弁護士（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 訟務（事務） | (訟ろ-15-A) 連絡文書 | 事件記録等の廃棄・検査，訟廷事務連絡文書（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | | | | | | | | | |
| 2019 | 訟務（事務） | （会ろー15-B）判決書等 写し，調査回答書 | 訟廷事務連絡文書（平成31 年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 1年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 訟務（事務） | （会ろー15-B）判決書等 写し，調査回答書 | 行政共助（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 1年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 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 | 債権発生通知書（平成31年 度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー03）役務（契約 書） | 役務（契約書）（発注書）， 録音反訳方式利用事件一覧， 完成通知書（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー06）保管金，保管 有価証券 | 受入手続添付書（平成31年 度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー06）保管金，保管 有価証券 | 小切手振出決議書（当座） （平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー06）保管金，保管 有価証券 | 当座勘定照合表（平成31年 度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー06）保管金，保管 有価証券 | 入金連絡書（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー06）保管金，保管 有価証券 | 納付済一覧（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー06）保管金，保管 有価証券 | 保管金受払月計表・現金金種 表（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | （会ろー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 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|--|-----------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金, 保管有価証券 (払渡し) | 保管金払渡証拠書類 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表 | 現金残高等確認表 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表 | 当座預金受払日計表 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金受払日計表 | 保管金受払日計表 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符 | 小切手原符 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 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 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-06) 振替済通知書, 保管金保管替通知書, 寄託金原票, 政府保管有価証券保管替請求書 | 保管金保管替通知書 (平成28年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 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 (平成28年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 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 | 保管金保管替通知書原符 (平成28年度～平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査, 監査 | 保管金月計突合表 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-08) 検査, 監査 (連絡文書) | 検査及び監査に関する通達等 (平成31年度) | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|-----------------------|--------------------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | 会計（事務） | (会ろ-12-B) その他 | 予納郵便切手交換簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 1年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 小切手振出簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 代理開始終始簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 民事保管物原簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 郵便切手出納簿等（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 会計（事務） | 会計帳簿 | 現金出納簿（平成9年度～平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 庶務（事務） | (会ろ-03) 会同，会議 | 会同，会議（自庁協議会） （平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 庶務（事務） | (会ろ-05) 文書（保存期間基準） | 保存期間表（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 庶務（事務） | (会ろ-09) 庁舎管理 | 庁舎管理（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 庶務（事務） | (会ろ-15-B) 庶務に関する一時的文書 | 保護通知書（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 1年 | 2021年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書受理簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 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 | 保存媒体の種類別 | 保存場所 | 管理者 | 備考 |
|----------|--------|------|---------------|--------|-------------|------|-------------|----------|------|------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | |
| 2019 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 文書送付簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 5年 | 2025年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |
| 2019 | 庶務（事務） | 庶務帳簿 | 送付簿（平成31年度） | 庶務課 | 2020年04月01日 | 3年 | 2023年03月31日 | 紙 | 書庫 | 庶務課長 | |