

※ 中分類欄には、旧通達上の小分類（分類記号）及び標準ファイル名を記載している。名称欄には、旧通達上のファイル名を記載している。

※ 起算日欄、保存期間満了日欄は、旧通達時に作成されたファイル（司法年度）についても、それぞれ4月1日、3月31日と記載している。

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									
2001	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	事務記録帳簿保存簿 (平成 1 3 年)	庶務課	2002年04月01日	30	2032年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿 1	ファイル管理簿 (平成 1 8 年)	庶務課	2007年04月01日	30	2037年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務課	(人いー0 1) 訟務一般	訟務一般 (平成 2 4 年)	庶務課	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務課	(人いー0 2) 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 2 1 年作成分) (平成 2 4 年)	庶務課	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務課	(人いー0 7) 服務	服務 (平成 2 2 年作成分) (平成 2 4 年)	庶務課	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務課	(人いー1 2) 雑	雑 (平成 2 2 年作成分) (平成 2 4 年)	庶務課	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務課	(人ろー1 4) 栄典	栄典 (平成 2 2 年作成分) (平成 2 4 年)	庶務課	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012	庶務課	(人ろー1 4) 栄典	栄典 (平成 2 4 年)	庶務課	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	