

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									
2007	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符	庶務課		その他		紙	事務室	庶務課長	
2008	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課		その他		紙	事務室	庶務課長	
2008	会計（事務）	会計帳簿	政府保管有価証券受払簿（平成20年度から平成30年度分）（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	
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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（平成26年度）	庶務課	2015年04月01日	その他	2020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	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	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）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	その他	2021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2021/6/30
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	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－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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	
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（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	保管金保管替通知書原符（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	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	書庫	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（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	

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	代理開始終止簿（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-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）	（庶ろ-15-A）雑	自動車運行表（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-15-A）雑	取扱区域の指定（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23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	執行官（事務）	（組ろ-05）連絡文書	執行官（平成24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	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２５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	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２６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	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２７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	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	
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	裁判官の任免，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	職員人事（事務）	（人ろ－０３）試験，選考	各種試験，選考（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－０７）能率	能率（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－１１）服務	服務（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－１４）栄典	調停委員に対する表彰（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	

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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（平成28年度）	庶務課	2017年04月01日	その他	2022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2022/6/30
2016	訟務（事務）	（会ろ-01）訟務一般	訟務一般（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）	（会ろ-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	書庫	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-01）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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）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）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	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）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	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（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－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	書庫	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年度から平成２９年度分）（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	
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－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票（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（連絡文書）	検査及び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	小切手等振出簿（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	代理開始終止簿（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	
2016	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同，会議	会同，会議（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）	（庶ろ－１５－Ａ）雑	自動車運行表（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)H29年通達一部改正のため
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)H29年通達一部改正のため
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) 連絡文書	執行官（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	職員人事（事務）	(人ろ-03) 試験，選考	各種試験，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-08) 研修	研修（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-14) 栄典（連絡文書）	調停委員に対する表彰（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	休暇簿・代休日指定簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿 1（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	給与簿 2（平成 29 年度）	庶務課	2018年04月01日	その他	2023年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月満了日2023/4/30
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿 3（平成 29 年度）	庶務課	2018年04月01日	その他	2023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2023/6/30
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	訟務（事務）	（会ろー 1 2）記録保存	記録保存（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）	（会ろー 0 1）債権，歳入及び収入	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）	（会ろー 0 1）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）	（会ろー 0 1）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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）	（会ろー 0 3）役務（契約書）	役務（契約書）（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）	（会ろー 0 6）保管金，保管有価証券	小切手振出決議書，振込に関する書類（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）	（会ろー 0 6）保管金，保管有価証券	入金連絡書（当座預金入出金照会），保管金受入手続添付書（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	

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	保管金日計表，現金残高等確 認表，当座預金日計表（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（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	小切手原符（平成29年度か ら平成30年度分）（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	
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－07）民事保管物， 押収物等（受入れ，処分）	受領票等（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）	（会ろ－08）検査，監査 （連絡文書）	検査及び監査（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	小切手等振出簿（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	
2017	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（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	当座小切手送付簿（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	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）	（庶ろ-15-A）雑	自動車運行表（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	公印管理簿	庶務課		常用		紙	事務室	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	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	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）連絡文書	執行官（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	
2018	職員人事（事務）	（人ろ-03）試験，選考	各種試験，選考（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	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修	研修（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（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	給与簿１（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	給与簿２（平成３０年度）	庶務課	2019年04月01日	その他	2024年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月満了日2024/4/30
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿３（平成３０年度）	庶務課	2019年04月01日	その他	2024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2024/6/30
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（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－１５－Ａ）連絡文書	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－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	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－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	
2018	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	役務（契約書）（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－０６）保管金，保管 有価証券	小切手振出決議書，振込に関 する書類（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	電子納付利用登録票（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	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金，保管 有価証券	入金連絡書（当座預金入出金 照会），保管金受入手続添付 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（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	保管金日計表，現金残高等確 認表，当座預金日計表（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（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	小切手原符	庶務課		その 他		紙	事務室	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 （連絡文書）	検査及び監査（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－１２－Ａ）雑	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	

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）	会計帳簿	小切手等振出簿（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	代理開始終止簿（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	当座小切手送付簿（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）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成28年度～平成30年度）（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-15-A）雑	自動車運行表（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）	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課		常用		紙	事務室	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	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	秘扱文書発送簿（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	
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	
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	服務に関するもの（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	

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	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（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－０２）任免、勤務裁判所の指定	調停委員任免手続等（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－０３）試験、選考	各種試験、選考（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－０７）能率	通知書等（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－０８）研修	研修（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）	（人ろ－１４）栄典（連絡文書）	栄典（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	休暇簿・代休日指定簿（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	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿１（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	給与簿２（平成３１年度）	庶務課	2020年04月01日	その他	2025年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月満了日2025/4/30
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿３（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

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	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	訟務（事務）	（訟ろ-15-A）連絡文書	送付書等（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	訟務（事務）	（訟ろ-15-B）判決書等 写し，調査回答書	行政共助等（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-01）債権，歳入及 び収入	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-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-03）役務（契約 書）	役務（契約書）（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）保管金，保管 有価証券	小切手振出決議書，振込に関 する書類（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，保管 有価証券	入金連絡書（当座預金入金 照会），保管金受入手続添付 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-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	
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3 1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	保管金受払日計表，現金残高 等確認表，当座預金日計表 （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	

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	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（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-07) 民事保管物, 押収物等（受入れ, 処分）	受領書等（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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡文書）	検査及び監査（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-12-B) 雑	アルコール検知器使用簿（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）	(会ろ-12-B) 雑	訂正等確認書類綴（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-12-B) 雑	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	小切手等振出簿（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	当座小切手送付簿（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	

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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（連絡文書）	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	
2019	庶務（事務）	(庶ろ-15-A) 雑	自動車運行表（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）	(庶ろ-15-B) 雑	保護通知書等（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	特殊文書受付簿（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	
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	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（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	