

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	(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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-12) 雑	雑（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	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰（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	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	職員人事（事務）	(人ろ-14) 栄典	調停委員に対する表彰（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

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									
2014	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人ろー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	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	裁判官人事 (事務)	(人ろー01) 簡易裁判所判事選考	裁判官の任免, 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	
2015	職員人事 (事務)	(人ろー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)	(人ろー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)	(人ろー11) 服務	年次休暇使用状況報告・年休使用計画 (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)	(人ろー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	諸手当 (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	職員人事 (事務)	人事帳簿	諸手当 (平成21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	諸手当 (平成22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）	人事帳簿	諸手当（平成24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	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	記録対照調査等（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	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	
2015	会計（事務）	（会ろ-08）検査，監査（検査）	定期検査（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（監査）	会計監査（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	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	事務室	庶務課長	
2015	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（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	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（その他）（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	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	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	事務室	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31) H29年通達一部改正のため
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	事務室	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31) H29年通達一部改正のため
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	事務室	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31) H29年通達一部改正のため
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	事務室	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2019/3/31) H29年通達一部改正のため
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	
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	司法委員任免手続等（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	

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	登庁簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（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	訟務（事務）	（訟ろ－01）訟務一般	記録対照調査等（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	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	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろ－08）検査，監査（検査）	定期検査（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（監査）	会計監査（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	事務室	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（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	庶務（事務）	（庶ろ－03）会同，会議	会同会議（その他）（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	

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	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	秘扱文書受理簿（平成28年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2022年03月31日	紙	事務室	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	事務室	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	秘扱文書発送簿（平成28年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2022年03月31日	紙	事務室	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	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	
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	事務室	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	
2000	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	庶務課		その他		紙	事務室	庶務課長	
1996	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入官吏）	庶務課		その他		紙	事務室	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	事務室	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	事務室	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	裁判官人事（事務）	（人い－０１）裁判官の任免，転補，報酬等	裁判官の任免，転補，報酬等（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	裁判官人事（事務）	（人い－０７）服務	服務に関するもの（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	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－０２）任免，勤務裁判所の指定	司法委員任免手続等（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）	裁判所職員採用一般職試験（高卒者試験）（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－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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	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	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

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	調停委員出勤簿（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	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	
2017	訟務（事務）	（会ろー01）訟務一般	記録対照調査等（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	訟務（事務）	（会ろー09）弁護士	弁護士会からの通知文書（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	訟務（事務）	（会ろー12）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01）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（日中引継等）（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08）検査，監査（月例検査）	その他（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08）検査，監査（検査）	定期検査（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）	（会ろー08）検査，監査（監査）	会計監査（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	民事保管物原簿（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	押収通貨整理簿（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	事務室	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	郵便切手使用簿（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	会計（事務）	会計帳簿	その他（後納郵便物等差出表）（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	庶務（事務）	（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	庶務（事務）	（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	庶務（事務）	（庶ろ-03）会同，会議	会同会議（その他）（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-09）庁舎管理	庁舎管理（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-11）図書	図書（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	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	事務室	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	事務室	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	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留受付・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	事務室	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	債権管理簿	庶務課		常用		紙	事務室	庶務課長	
2018	裁判官人事（事務）	（人い－１２）雑	雑（平成３０年度）	庶務課	2019年04月01日	10年	2029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－０２）任免，勤務裁判所の指定	司法委員任免手続等（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（連絡文書）	裁判所職員採用一般職試験（高卒者試験）（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－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	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	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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（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	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	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	調停委員出勤簿（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	

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）	人事帳簿	休暇簿（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	訟務（事務）	（訟ろ－09）弁護士	弁護士会からの通知文書（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	訟務（事務）	（訟ろ－12）記録保存	記録保存 民・刑（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（日中引継等）（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（月例検査）	その他（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（監査）	会計監査（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－08）検査，監査（検査）	定期検査（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	庁舎鍵等の取扱要領について（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	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	事務室	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手使用簿（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	その他（後納郵便物等差出表）（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	

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）	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同会議（その他）（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	現金書留受付・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	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	事務室	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	事務室	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	事務室	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（令和元年度）	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	司法委員任免手続等（令和元年度）	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	出勤簿（令和元年）	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	登庁簿（令和元年）	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（令和元年）	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	調停委員出勤簿（令和元年）	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（令和元年）	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	訟務（事務）	（会ろ－09）弁護士	弁護士会からの通知文書（令和元年度）	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－01）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（日中引継等）（令和元年度）	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（月例検査）	その他（令和元年度）	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（監査）	会計監査（令和元年度）	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	交換簿（交換用郵便切手）（令和元年度）	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	民事保管物原簿（令和元年度）	庶務課	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和元年度）	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	その他（後納郵便物等差出表）（令和元年度）	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－03）会同，会議	会同会議（その他）（令和元年度）	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	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 雑	雑（その他）（令和元年度）	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）	(庶ろ-15-B) 雑	保護通知書（令和元年度）	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	現金書留受付・送付簿（令和元年度）	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（令和元年度）	庶務課	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和元年度）	庶務課	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2019	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和元年度）	庶務課	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	事務室	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（令和元年度）	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	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	書記官事務査察（令和元年度）	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	検査・廃棄文書（令和元年度）	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）	文書（令和元年度）	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-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（既済分）（平成25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－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（既済分） （平成26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	代休日指定簿（令和元年）	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）	（庶ろ－05）文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和元年度）	庶務課	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	