

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									
1997	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課		5年		紙	事務室	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー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	(人いー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	(人いー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	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）	(人ろー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	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	(人いー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（平成年（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	(人いー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	(人いー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	

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	職員人事（事務）	(人ろー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	出勤簿（平成25年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020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	職員人事（事務）	人事帳簿	諸手当（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	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	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	

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）	（会ろ-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-03）物品（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	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	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	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	書庫	庶務課長	延長2年(当初満了日2019/3/31)

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	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	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	裁判所職員採用一般職試験 (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	法令上の保存期間5年3月 満了日は2022/6/30
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 (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	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	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	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2020/3/31)

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	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	(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	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	裁判所職員採用一般職試験（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-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）	人事帳簿	休暇簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿1（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	超過勤務命令簿（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
2017	訟務（事務）	(訟ろ-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-01) 債権，歳入及び収入	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-07) 民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票（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	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-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	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	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	
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	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受領簿（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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿1（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）	人事帳簿	超過勤務命令簿（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-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	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-07）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（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	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-03）会同、会議	会議会同（自庁協議会）（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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成18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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成24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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成25、26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	

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	民事保管物原簿（平成28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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成29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	
2019	会計（事務）	（会ろ-03）役務（契約書）	契約書等（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	会計（事務）	（会ろ-03）役務（契約書）	契約書等（平成30年度） （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-03）役務（契約書）	契約書等（平成29年度） （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-03）役務（契約書）	契約書等（平成28年度） （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-03）役務（契約書）	契約書等（平成27年度） （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）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成30年度） （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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（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	

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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿1（出勤簿）（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）	会計帳簿	郵便切手出納簿等（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	会計（事務）	（会ろ－01）債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（収入金用）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－12－B）雑	郵便切手交換簿等（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	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	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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人い－07）能率	服務（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	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	訟務（事務）	（訟ろ－01）訟務一般	書記官事務等査察（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	事件記録保管状況等（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	訟務（事務）	（訟ろ－15－B）判決書等写し，調査回答書	照会書等（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	

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）	(庶ろ－05) 文書（連絡文書）	文書監査等（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	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（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－08) 検査，監査（検査）	定期検査等（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	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	書庫	庶務課長	
2019	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	