

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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成26年度）	庶務課長	2015年04月01日	30年	2045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）	庶務課長	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	諸手当（平成27年度）	庶務課長	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	庶務（事務）	庶務帳簿	廃棄簿（平成27年度）	庶務課長	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）	（人ろー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）	庶務課長	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）	（人ろー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）	庶務課長	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）	（人ろー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）	庶務課長	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）	庶務課長	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	登庁簿（平成28年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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	訟務（事務）	(訟ろ－０１) 訟務一般	記録対照調査等（平成２８年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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	文書受理簿（平成２８年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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

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	秘扱文書発送簿（平成28年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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)	庶務課長	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	庶務課長		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）	庶務課長		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）	庶務課長		その他		紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
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)	庶務課長	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)	庶務課長	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)	庶務課長	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)	庶務課長	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	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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-14) 栄典(連絡文書)	調停委員に対する表彰（平成29年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	2018年04月01日	その他	2023年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成29年度）	庶務課長	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	記録対照調査等（平成29年度）	庶務課長	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-09) 弁護士	弁護士会からの通知文書（平成29年度）	庶務課長	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	記録保存（平成29年度）	庶務課長	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(検査)	定期検査（平成29年度）	庶務課長	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）	(会ろー08) 検査, 監査 (監査)	会計監査（平成29年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	(庶いー01) 公印	公印（平成29年度）	庶務課長	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）	(庶いー04) 文書	文書（平成29年度）	庶務課長	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）	庶務帳簿	文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
2018	裁判官人事（事務）	(人いー12) 雑	雑（平成30年度）	庶務課長	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）	(人ろー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）	庶務課長	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-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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	2019年04月01日	その他	2024年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間 5年3月
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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)	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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)	庶務課長	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	会同会議（その他）（平成30年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務帳簿	文書受理簿（平成30年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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	調停委員出勤簿（令和元年）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	（訟ろ-09）弁護士	弁護士会からの通知文書（令和元年度）	庶務課長	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, 歳入及び収入	現金残高等確認表（日中引継等）（令和元年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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-03) 会同, 会議	会同会議（その他）（令和元年度）	庶務課長	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	現金書留受付・送付簿（令和元年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	2020年04月01日	5年	2025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									
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)	庶務課長	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)	庶務課長	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)	庶務課長	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)	庶務課長	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)	庶務課長	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26年度)	庶務課長	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)	庶務課長	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)	庶務課長	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年)	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年)	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年)	庶務課長	2021年04月01日	その他	2026年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月

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									
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和2年）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和2年）	庶務課長	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手使用簿（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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2年度）	庶務課長	2021年04月01日	10年	2031年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－09） 弁護士	弁護士会からの通知文書（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（訟ろ－15－A） 連絡文書	検査・廃棄文書（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－08） 検査，監査 （月例検査）	月例検査・監査（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	（会ろ－08） 検査，監査 （検査）	会計監査（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	（庶ろ－03） 会同，会議	会同会議（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	3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									
2020	庶務（事務）	(庶ろ－15－B) 雑	書簡（依頼）（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	1年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	(庶ろ－15－B) 雑	保護通知書（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	1年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ－12－B) 雑	交換簿（交換用郵便切手） （令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	1年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留受付・送付簿（令和 2年度）	庶務課長	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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27年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	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2年度）	庶務課長	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろ－03) 役務（契約 書）	後納郵便物等差出票等（令和 2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年 度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	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 2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	