

※ 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									
2012	庶務課	(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24年)	庶務課長	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達記4の3 (4)により起算日変更
2011	庶務課	(人ろー14) 栄典	調停委員に対する表彰 (平成23 年)	庶務課長	2012年04月01日	10	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達付記2 (2)により保存期間延長
2012	庶務課	(人ろー14) 栄典	調停委員に対する表彰 (平成24 年)	庶務課長	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達記4の3 (4)により起算日変更
2012	庶務課	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成24年)	庶務課長	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達記4の3 (4)により起算日変更
2012	庶務課	(庶いー04) 文書	文書の扱いに関する例規 (平成2 4年)	庶務課長	2013年04月01日	10	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達記4の3 (4)により起算日変更
2000	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	事務記録保存簿 (平成3～12 年)	庶務課長	2001年04月01日	30	2031年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達付記2 (2)により保存期間延長
2004	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	事務記録保存簿 (平成13年～1 6年)	庶務課長	2009年04月01日	30	2039年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達付記2 (2)により保存期間延長
2004	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	事務記録保存簿 (平成17年)	庶務課長	2009年04月01日	30	2039年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達付記2 (2)により保存期間延長
2005	庶務課	(庶務帳簿) 庶務帳簿1	ファイル管理簿 (平成18年)	庶務課長	2007年04月01日	30	2037年03月31日	紙	書庫	庶務課長	平成24年管理通達付記2 (2)により保存期間延長
2009	庶務課	(会ろー04) 営繕1	設計図面 (平成21年)	庶務課長	2010年04月01日	30	2040年03月31日	紙	書庫	庶務課長	