

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	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	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	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	庶務（事務）	(庶ろー15-A) 雑	取扱区域の指定（平成27年度）	庶務課	2016年04月01日	11年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2021年3月31日延長期間6 年
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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー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	職員人事（事務）	人事帳簿	諸手当（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
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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 服務	服務（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	(庶いー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	(庶いー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	

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	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（連絡文書）	裁判所職員採用総合職・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－１４）栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（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	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
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）	（訟ろ－０１）訟務一般	書記官事務等査察（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）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（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）	（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－０１）貼用印紙つづり	ちょう用印紙（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－０３）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－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）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（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）保管金領収証書，小切手原符	小切手原符	庶務課		その他		紙	書庫	庶務課長	（保管金）R2から使用中（起算日未定）
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１８年度から令和２年度分）（令和２年度）	庶務課	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	（保管金）
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）	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	（当座預金）
2017	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金領収証書，小切手原符	小切手振出決議書（当座預金）（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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手振出決議書（保管金） （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	
2012	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24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	平成29年度登載
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）	押収物国庫帰属通知書（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-08) 検査, 監査（検査）	定期検査, 臨時検査（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-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	現金出納簿	庶務課		その他		紙	書庫	庶務課長	H23年度から使用中 （起算日未定）
2017	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（平成29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	政府保管有価証券受払簿（平成25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	
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	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）	庶務帳簿	契印機管理簿（平成29年度）	庶務課		常用		紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿（平成29年度）	庶務課		常用		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（連絡文書）	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	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
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	書記官事務等査察（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	訟務（事務）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー01）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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）	（会ろー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	
2018	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー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）	（会ろー06）保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（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）	（会ろー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	国庫金振替送金通知書（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）	（会ろー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）	（会ろー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の原符（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）	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符（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（平成30年度から令和元年度分）（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	(当座預金)
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(検査)	定期検査, 臨時検査（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-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査及び監査に関する通達等（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	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	
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	民事保管物原簿（平成25年～平成30年）（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-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	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（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	

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	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（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶い－04） 文書	文書（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	執行官（事務）	（組ろ－05） 連絡文書	執行官（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	調停委員等（事務）	（組ろ－06） 連絡文書	調停委員等（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	休暇簿，振替申請等（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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（超過勤務命令簿）（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
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（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	訟務一般（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	連絡文書（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	

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）現金領収証書原符	現金領収証書原符（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（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－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（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－０２）支出（預託金領収証書、小切手原符）	預託金領収証書（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－０３）役務（契約書）	役務（契約書）（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－０６）保管金、保管有価証券	小切手振出決議書（当座預金）（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－０６）保管金、保管有価証券	振込振替に関する書類（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－０６）保管金、保管有価証券	入金連絡書（当座預金入出金照会）（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－０６）保管金、保管有価証券	保管金月計突合表（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	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書（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－０６）保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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	

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－０６）保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（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－０６）保管金受払日計表	現金残高等確認表（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	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金受払日計表	当座預金受払日計表（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	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金受払日計表	保管金受払日計表（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	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（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－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（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－０６）保管金領収証書，小切手原符	小切手原符（令和元年度から令和２年度分）（令和２年度）	庶務課	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	（当座預金）
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（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－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票（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）	検査書（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－０８）検査，監査（連絡文書）	一時的通達（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	

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	小切手振出簿（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	代理開始終止簿（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	当座小切手送付簿（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	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	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（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	
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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（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	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	
2020	執行官（事務）	（組ろ－05）連絡文書	執行官（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	5年	2026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	調停委員等（事務）	（組ろ－06）連絡文書	調停委員等（令和2年度）	庶務課	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，代休日指定簿，振替 申請等（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（管理職員特別勤務実 績簿及び管理職員特別勤務手 当整理簿）（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	その他	2026年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（超過勤務命令簿） （令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	その他	2026年06月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（令和 2年度）	庶務課	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－01）訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課	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	連絡文書（令和2年度）	庶務課	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（令和2年 度）	庶務課	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（令和2年 度）	庶務課	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－03）役務（契約 書）	役務（契約書）（令和2年 度）	庶務課	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－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（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	5年	2026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									
2020	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（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券	小切手振出決議書（保管金・当座預金）（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券	振込振替に関する書類（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用登録票（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書（当座預金入金照会）（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金, 保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和2年度）	庶務課	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和2年度）	庶務課	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-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（令和2年度）	庶務課	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-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（令和2年度）	庶務課	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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符（令和2年度から令和3年度分）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	(当座預金)
2020	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（令和2年度）	庶務課	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-07) 民事保管物, 押収物等（連絡文書）	押収物の処分に関する文書（令和2年度）	庶務課	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（検査）	検査書（令和2年度）	庶務課	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（連絡文書）	一時的通達（令和2年度）	庶務課	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	小切手振出簿（令和2年度）	庶務課	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	代理開始終止簿（令和2年度）	庶務課	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	当座小切手送付簿（令和2年度）	庶務課	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年度）	庶務課	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	郵便切手受払簿（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	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	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）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	書庫	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	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）	庶務帳簿	文書発送簿（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人い－07）服務	服務（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	10年	2032年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶い－01）公印	公印（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	10年	2032年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	執行官（事務）	（組ろ－05）連絡文書	執行官（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	調停委員等（事務）	（組ろ－06）連絡文書	調停委員等（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろ－20－A）連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5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 種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿，代休日指定簿，振替申請等（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（超過勤務命令簿）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	その他	2027年06月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－15－A）連絡文書	連絡文書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろ－15－B）判決書等 写し，調査回答書	行政共助，捜査関係事項照会等（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	1年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－01）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－02）支出（預託金領収証書，小切手原符）	返納金領収証書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－03）物品	郵便切手交換簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	1年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	（会ろ－03）役務（契約書）	役務（契約書）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5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									
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	小切手振出決議書（保管金・当座預金）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	振込振替に関する書類（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金月計突合表（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金受入手続添付書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券（連絡文書）	一時的通達（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3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									
2021	会計（事務）	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	国庫金振替送金通知書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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の原符（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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	書庫	庶務課長	(当座預金) R3年度から使用中（起算日未定）
2021	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（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査（連絡文書）	一時的通達（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろ-12-B) 一時的文書	訂正等確認書類（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	1年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	小切手振出簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3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									
2021	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（連絡文書）	文書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ-12-B）情報（届出等）	情報（連絡文書）（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	1年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ-15-B）一時的文書	保護通知書（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	1年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	書庫	庶務課長	