

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	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	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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿	庶務課		その他		紙	事務室	庶務課長	H25年度から使用中（起算日未定）
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	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	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	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	（人いー０５）給与	給与（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー１２）雑	雑（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	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	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）	（人ろー１４）栄典	調停委員に対する表彰（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	給与簿（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	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	

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	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-03) 試験, 選考 (連絡文書)	裁判所職員 (裁判所事務官) 採用試験, 裁判所職員 (家庭裁判所調査官) 採用試験, 管理職選考, 裁判所書記官任用試験, 養成部入所試験, 執行	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	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	保存期間5年3月
2017	訟務 (事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	書記官事務査察 (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-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	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	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	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									
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	庶務課		常用		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	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	
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－03) 試験，選考（連絡文書）	裁判所職員（裁判所事務官）採用試験，裁判所職員（家庭裁判所調査官）採用試験，管理職選考，裁判所書記官任用試験，養成部入所試験，執行	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	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	保存期間5年3月
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	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	

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-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 (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	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	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	秘文書発送簿（平成27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	平成30年度登載
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘文書発送簿（平成28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	平成30年度登載
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	秘文書発送簿（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	平成30年度登載
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	秘文書発送簿（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	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	

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）	（人ろー08）研修	自庁研修関係（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	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	
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	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	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成26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 令和元年度登載
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	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	登庁簿（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	訟務（事務）	（訟ろー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）	（訟ろー15-A）連絡文書	訴廷事務に関する業務（連絡文書）（他の分類に該当しないもの）（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	債権発生通知書等（既済分）（発生年度：平成10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	債権発生通知書等（既済分）（発生年度：平成11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	債権発生通知書等（既済分）（発生年度：平成12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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成13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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成14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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成15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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成16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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成17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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成18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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成19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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成20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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成21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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成22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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成23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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成２４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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：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	
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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：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	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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成５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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成６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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成８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	債権発生通知書等（既済分） （発生年度：平成９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	
2002	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成１４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	令和元年度登載
2004	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成１６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	令和元年度登載
2006	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成１８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	令和元年度登載
2009	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２１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	令和元年度登載

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									
2012	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２４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	令和元年度登載
2014	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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	令和元年度登載
2015	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２７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	令和元年度登載
2017	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２９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	令和元年度登載
1992	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成４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	令和元年度登載
1994	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成６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	令和元年度登載
1997	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成９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	令和元年度登載
2013	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物依頼主控等（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	令和元年度登載
2014	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物依頼主控等（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	令和元年度登載
2015	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物依頼主控等（平成２７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	令和元年度登載
2016	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物依頼主控等（平成２８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	令和元年度登載

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	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物 依頼主控等（平成２９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	令和元年度登載
2018	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物 依頼主控等（平成３０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	令和元年度登載
2019	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	後納郵便物等差出票・小荷物 依頼主控等（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	
2015	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２７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	令和元年度登載
2016	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２８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	令和元年度登載
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 （月例検査）	月例検査（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 （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	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）	文書の管理（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	庶務（事務）	庶務帳簿	秘書書発送簿（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	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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー07） 服務	服務（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	10年	2031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	（訟いー01） 訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課	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）	（人ろー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	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）	（人ろー11） 服務	服務一般（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	休暇簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	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	登庁簿（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	

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	訟務（事務）	(会ろ-15-A) 連絡文書	訟廷事務に関する業務（連絡文書）（他の分類に該当しないもの）（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	債権発生通知書等（既済分）（平成27年度債権発生）（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）	後納郵便物差出票・小荷物依頼主控等（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	
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	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和2年度登載
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	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和2年度登載
2020	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	
2014	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	会計に関する業務（一時的通達）（他の分類に該当しないもの）（平成26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	令和2年度登載
2015	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	会計に関する業務（一時的通達）（他の分類に該当しないもの）（平成27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	令和2年度登載
2018	会計（事務）	(会ろ-12-A) 雑	会計に関する業務（一時的通達）（他の分類に該当しないもの）（平成30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	令和2年度登載
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	

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	庶務（事務）	(庶ろー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	現金書留受付簿・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	
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	(人いー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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般（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	
2006	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18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	令和3年度登載
2007	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19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	令和3年度登載
2008	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20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	令和3年度登載
2021	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（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）	(人ろー11) 服務	服務一般（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	職員人事（事務）	(人ろ-20-A) 一時的通達	職員の人事に関する業務（連絡文書）（他の分類に該当しないもの）（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）	人事帳簿	休暇簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	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	登庁簿（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	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	訟廷事務に関する業務（連絡文書）（他の分類に該当しないもの）（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, 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（収入金用）（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	債権発生通知書等（既済分）（平成28年度債権発生）（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) 役務（契約）	後納郵便物差出票・小荷物依頼主控等（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	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-12-B) 予納郵便切手	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）	会計帳簿	代理開始終始簿（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	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	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）	文書の管理（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	庶務（事務）	(庶ろ-12-B) 情報（届出等）	情報セキュリティに関する届出等（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	庶務（事務）	(庶ろ-15-B) 保護通知書	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	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	