

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									
2011	会計（事務）	(会ろー07) 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	押収物送付票（平成23年度分）	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	平成30年度登載
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(組いー01) 組織一般	組織一般（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	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	(訟いー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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(訟いー02) 民事	民事（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	(訟いー06) 刑事	刑事（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	(統いー01) 裁判統計	裁判統計（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	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（地裁）（分任収入官吏・出納員）	庶務課長		その他		紙	書庫	庶務課長	H25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	(人いー05) 給与	給与（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	(訟いー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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー11) 訟務関連文書	訟務関連文書（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	(会いー01) 会計一般	会計一般（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	
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	会計（事務）	(会ろー06) 保管金領収証書，小切手原符	小切手原符	庶務課長		その他		紙	書庫	庶務課長	H27から使用中（起算日未定）
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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率（平成28年度）	庶務課長	2017年04月01日	10年	2027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～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	
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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(人いー07) 能率	能率（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(会いー02) 債権，収入	債権，収入（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	

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	(会い-07) 保管金，保管有価証券	保管金及び保管有価証券（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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(統い-01) 裁判統計	裁判統計（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	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）	庶務課長	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-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	執行官（事務）	(組ろ-05) 連絡文書	執行官（平成29年度）	庶務課長	2018年04月01日	6年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 1年(当初満了日2023/3/31)
2017	職員人事（事務）	人事帳簿2-3	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（平成29年度）	庶務課長	2018年04月01日	その他	2023年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2017	職員人事（事務）	人事帳簿2-3	裁判官特別勤務実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（平成29年度）	庶務課長	2018年04月01日	その他	2023年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2017	職員人事（事務）	人事帳簿2-4	超過勤務命令簿（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	法令上の保存期間5年3月
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	6年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 1年(当初満了日2023/3/31)
2017	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約書）	役務（契約書）（平成29年度分）	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	令和元年度登載
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	庶務課長		その他		紙	書庫	庶務課長	H29から使用中（起算日未定）

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）	庶務帳簿	公印管理簿・契印機管理簿	庶務課長		常用		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）	連絡文書（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	職員人事（事務）	人事帳簿	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 （平成３０年度）	庶務課長	2019年04月01日	その他	2024年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿３（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	法令上の保存期間5年3月
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿及び裁 判官特別勤務手当整理簿（平 成３０年度）	庶務課長	2019年04月01日	その他	2024年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（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	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	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－１５－Ａ）連絡文書	雑（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）（平成25年度債権発生分）	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－03）役務（契約書）	役務（契約書）（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	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－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－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－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－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－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	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	小切手等振出簿（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	

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	代理開始終止簿（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	会計（事務）	会計帳簿	保管有価証券受払簿（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	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（刑事）（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	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	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	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）	庶務課長	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	服務一般（令和1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	執行官（事務）	（組ろ－05）連絡文書	廃棄上申書等（令和1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	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1年度）	庶務課長	2020年04月01日	その他	2025年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（令和1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	給与簿3（令和1年度）	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

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	裁判官特別勤務実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（令和1年度）	庶務課長	2020年04月01日	その他	2025年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和1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1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－01）訟務一般	書記官事務査察（令和1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	事件記録の保管状況等に関する検査等について（令和1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（令和1年度）（平成26年度債権発生分）	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－03）役務（契約書）	役務（契約書）（令和1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－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	国庫金振替送金通知書（令和元年度分）（令和3年度）	庶務課長	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
2019	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（令和元年度分）（令和3年度）	庶務課長	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
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1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－06）保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（令和1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-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1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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符（令和1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-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書（令和1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-07) 民事保管物, 押収物等（連絡文書）	押収物等連絡文書（令和1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-08) 検査, 監査（検査）	定期検査書（令和1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-08) 検査, 監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等（令和1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	押収物処分簿（令和1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	小切手等振出簿（令和1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	代理開始終止簿（令和1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（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和1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）	庶務帳簿	文書受理簿（令和1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	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和1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	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人いー07）服務	服務一般（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	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）	庶務課長	2021年04月01日	10年	2031年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	執行官（事務）	（組ろー05）連絡文書	廃棄上申書等（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）	（人ろー11）服務	服務一般（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	職員人事（事務）	人事帳簿	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）	庶務課長	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	管理職員特別勤務報告書（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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿，振替申請等（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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿3（令和2年度）	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	法令上の保存期間5年3月
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿（令和2年度）	庶務課長	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	裁判官特別勤務報告書（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	

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	出勤簿（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	（会ろー15ーA）連絡文書	事件記録の保管状況等に関する 検査等について等（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）	（会ろー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（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）	（会ろー03）役務（契約 書）	役務（契約書）（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（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（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）	（会ろー06）保管金、保管 有価証券	小切手振出決議書（当座） （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）	（会ろー06）保管金、保管 有価証券	電子納付利用者登録申請書等 （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）	（会ろー06）保管金、保管 有価証券	入金連絡書（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）	（会ろー06）保管金、保管 有価証券	納付済一覧（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，保管 有価証券	保管金受入手続添付書（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－０６）保管金，保管 有価証券	保管金受払月計表・突合表等 （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－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－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－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－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－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－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－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－０６）保管金領収証 書，小切手原符	小切手原符（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－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）	庶務課長	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-08) 検査, 監査(検査)	定期検査（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	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	小切手等振出簿（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	5年	2026年03月31日	紙	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	当座小切手送付簿（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）	会計帳簿	郵便切手受払簿（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	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	
2020	庶務（事務）	(庶ろ-09) 庁舎管理	販売等許可申請書（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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（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	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	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）	庶務課長	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									
2021	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務一般 (令和3年度)	庶務課長	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)	庶務課長	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	廃棄上申書等 (令和3年度)	庶務課長	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 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	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-11) 服務	服務一般 (令和3年度)	庶務課長	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	休暇簿, 振替申請等 (令和3年度)	庶務課長	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3 (令和3年度)	庶務課長	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	裁判官特別勤務実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年04月01日	その他	2027年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2021	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書 (令和3年度)	庶務課長	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	出勤簿 (令和3年度)	庶務課長	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) 人事	人事 (連絡文書) (令和3年度)	庶務課長	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	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	事件記録の保存状況に関する検査等について（令和3年度）	庶務課長	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-01) 債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（令和3年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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（契約書）	役務（契約）（令和3年度）	庶務課長	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（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和3年度）	庶務課長	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	国庫金振替送金通知書（令和3年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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（当座）（令和3年度）	庶務課長	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	電子納付利用者登録申請書等（令和3年度）	庶務課長	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（令和3年度）	庶務課長	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	納付済一覧（令和3年度）	庶務課長	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，保管 有価証券	保管金受入手続添付書（令和 ３年度）	庶務課長	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	保管金受払月計表・突合表等 （令和３年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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	保管金受払日計表（令和３年 度）	庶務課長	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	保管金払込書（令和３年度）	庶務課長	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原符（令 和３年度）	庶務課長	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	保管金領収証書（令和３年 度）	庶務課長	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 （検査）	定期検査書（令和３年度）	庶務課長	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）	(会ろー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)	庶務課長	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	タクシーチケット受払簿（令和3年度）	庶務課長	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	小切手等振出簿（令和3年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和3年度）	庶務課長	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）	(会ろー05) 文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和3年度）	庶務課長	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）	(会ろー05) 文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	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	特殊文書受付簿（令和3年度）	庶務課長	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）	庶務課長	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）	庶務課長	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									
2022	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	10年	2033年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年04月01日	10年	2033年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	執行官 (事務)	(組ろ-05) 職務、監督等の状況	執行官査察関係文書 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	調停委員等 (事務)	(組ろ-06) 連絡文書	調停委員等 (連絡文書) (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-11) 服務	服務一般 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	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4年度)	庶務課長	2023年04月01日	その他	2028年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・振替申請等 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿3 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	その他	2028年06月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務実績簿及び裁判官特別勤務手当整理簿 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	その他	2028年04月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年1月
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書 (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (登庁簿含む) (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5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									
2022	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ａ）連絡文書	事件記録の保存状況に関する検査等について（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ｂ）判決書等写し、調査回答書	事件記録閲覧・謄写申請等（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	1年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	役務（契約）（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（録音反訳）	役務（録音反訳）（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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）（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金、保管有価証券	電子納付利用者登録申請書等（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金、保管有価証券	入金連絡書（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3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									
2022	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金、保管有価証券	納付済一覧（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金、保管有価証券	保管金受払月計表・突合表等（令和４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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４年度）	庶務課長	2023年04月01日	5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									
2022	会計（事務）	(会ろ-08) 検査、監査 (検査)	定期検査書（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-12-B) 一時的文書	訂正・取消履歴一覧（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	1年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろ-12-B) 一時的文書	郵便切手交換簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	1年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	タクシーチケット受払簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026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年度分） (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和4年度登載
2019	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成31年度分） (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和4年度登載
2020	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和2年度分） (令和4年度)	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和4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									
2021	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和3年度分）（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和4年度登載
2022	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（連絡文書）	文書（連絡文書）（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	（庶ろ-12-B）情報（届出等）	情報セキュリティ監査の実施について（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	1年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ-15-A）取扱区域の指定	取扱区域の指定（平成27年度）（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和4年度登載
2022	庶務（事務）	（庶ろ-15-B）保護通知書	保護通知書（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	1年	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和4年度）	庶務課長	2023年04月01日	5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									
2023	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金事務処理システムデータ（帳票関連情報）（平成30年度分）（令和5年度）	庶務課長	2023年04月01日	1年	2024年03月31日	電子	情報システム（保管金事務処理システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金事務処理システムデータ（帳票関連情報）（令和2年度分）（令和5年度）	庶務課長	2023年04月01日	3年	2026年03月31日	電子	情報システム（保管金事務処理システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金事務処理システムデータ（帳票関連情報）（令和3年度分）（令和5年度）	庶務課長	2023年04月01日	4年	2027年03月31日	電子	情報システム（保管金事務処理システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金事務処理システムデータ（帳票関連情報）（令和4年度分）（令和5年度）	庶務課長	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	電子	情報システム（保管金事務処理システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金事務処理システムデータ（帳票関連情報）（令和元年度分）（令和5年度）	庶務課長	2023年04月01日	2年	2025年03月31日	電子	情報システム（保管金事務処理システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	保管金事務処理システムデータ（個別保管金情報）	庶務課長		常用		電子	情報システム（保管金事務処理システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	民事保管物（受入れ、処分）データ	民事保管物（受領票及び仮出票）データ	庶務課長		常用		電子	情報システム（民事裁判事務支援システム）	庶務課長	
2023	会計（事務）	民事保管物データ	民事保管物データ	庶務課長		常用		電子	情報システム（民事裁判事務支援システム）	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									
2022	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	