

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									
1998	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（平成10年度から令和2年度）	庶務課長	2021年03月31日	5年	2026年03月31日	紙	書庫	庶務課長	令和2年度登載
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(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年度）（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	平成25年度登載
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(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	(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	職員人事（事務）	(人ろー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	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	(人いー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	(人いー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	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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー01) 訟務一般	訟務一般（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	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) 服務	服務（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雑	雑（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	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）	庶務課長	2017年04月01日	10年	2027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04) 人事評価	人事評価（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	(人いー07) 服務	服務（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	(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	職員人事 (事務)	(人ろ-14) 栄典	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	10年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事 (事務)	人事帳簿	諸手当 (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)	会計帳簿	押収物送付票 (平成29年度作成成分) (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	令和2年度登載
2017	庶務 (事務)	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長		常用		紙	執務室	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	執務室	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人い-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-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	
2018	職員人事 (事務)	(人ろ-03) 採用広報	採用広報 (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）	（人ろー14）栄典（連絡文書）	調停委員に対する表彰（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	諸手当（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	訟務（事務）	（訟ろー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）	（訟ろー15-A）連絡文書	記録保存（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）	（会ろー03）役務（契約書）	検査の補助的書面（平成30年度作成分）（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	令和元年度登載
2018	会計（事務）	（会ろー07）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	押収物処分（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）	（会ろー08）検査，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）	（会ろー12-A）雑	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	
2018	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成30年度）	庶務課長	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	執務室	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	執務室	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									
2018	会計（事務）	会計帳簿	物品出納簿（平成30年度）	庶務課長	2019年04月01日	5年	2024年03月31日	紙	執務室	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	執務室	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	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	（人いー07） 服務	服務（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	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	諸手当（令和元年度）	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
2019	訟務（事務）	（訟ろー01） 訟務一般	記録対照調査（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25年度既済分）	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）	（会ろー03） 役務（契約書）	検査の補助的書面（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－０７）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（令和元～２年度作成分）（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－０８）検査、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	執務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（令和元年度）	庶務課長	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	執務室	庶務課長	
2019	会計（事務）	会計帳簿	物品出納簿（令和元年度）	庶務課長	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	執務室	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	執務室	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	
2019	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書監査（令和元年度）	庶務課長	2020年04月01日	5年	2025年03月31日	紙	執務室	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	執務室	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	執務室	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（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－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	

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	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-03) 試験, 選考	裁判所職員採用一般職員（高卒者）（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-03) 試験, 選考	在外研究員等選考（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-08) 研修	自庁研修関係（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）	(人ろ-11) 服務（連絡文書）	休暇等に関する通達（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-14) 栄典	調停委員に対する表彰（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）	人事帳簿	休暇簿（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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	諸手当（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	訟務（事務）	(訟ろ-01) 訟務一般	開廷日割表（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-01) 訟務一般	記録対照調査（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	

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）	（ろろー15-A）連絡文書	記録保存（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）	（ろろー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26～27年度既済分）（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）	（ろろー03）役務（契約書）	検査の補助的書面（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）	（ろろー08）検査、監査	会計月例検査員（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）	（ろろー08）検査、監査	定期検査書（令和2年度）	庶務課長	2021年04月01日	3年	2024年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2020	会計（事務）	（ろろー08）検査、監査（監査）	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	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（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	会計（事務）	会計帳簿	物品出納簿（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	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）	（ろろー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	
2020	庶務（事務）	（ろろー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	庶務（事務）	(庶ろ－０５) 文書（連絡文書）	文書監査（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－０６) 広報	一般広報（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－１１) 図書	図書（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	事務室	庶務課長	
2020	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（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	
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）	庶務課長	2022年04月01日	10年	2032年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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－０８) 研修	自庁研修関係（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）	(人ろ－１４) 栄典	調停委員に対する表彰（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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（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	

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）	人事帳簿	諸手当（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	訟務（事務）	（会ろ-01）訟務一般	開廷日割表（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	訟務（事務）	（会ろ-01）訟務一般	記録対照調査等（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	訟務（事務）	（会ろ-15-A）連絡文書	記録保存（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）	検査の補助的書面（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	会計月例検査員（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-08）検査、監査	定期検査書（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-08）検査、監査（監査）	会計監査（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	現金出納簿	庶務課長		その他		紙	事務室	庶務課長	令和3年度から使用中（起算日未定）
2021	会計（事務）	会計帳簿	代理関係終止簿（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	

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）	庶務課長	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	事務室	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）	庶務課長	2022年04月01日	3年	2025年03月31日	紙	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	（庶ろ－01）連絡文書	公印（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）	（庶ろ－03）会同，会議	会同会議（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）	（庶ろ－05）文書（連絡文書）	文書監査（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	事務室	庶務課長	
2021	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年04月01日	5年	2027年03月31日	紙	事務室	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	事務室	庶務課長	
2022	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－08）研修	自庁研修関係（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	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典（連絡文書）	調停委員に対する表彰（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	休暇簿（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	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（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	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	開廷日割表（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）	（訟ろー01）訟務一般	記録対照調査等（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	訟務（事務）	（訟ろー15-B）判決書等写し、調査回答書	調査回答書（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	会計（事務）	（会ろー08）検査、監査	会計月例検査員（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）	（会ろー08）検査、監査（監査）	会計監査（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）	（会ろー12-B）一時的文書	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	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	庶務（事務）	（庶ろー03）会同、会議	会同会議（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	庶務（事務）	(庶ろ-05) 文書（点検監査）	文書監査（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（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-12-B) 情報（届出等）	情報セキュリティ監査（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）	(庶ろ-15-B) 庶務関連文書	庶務関連文書（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	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	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	郵便切手出納簿（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）	(会ろ-08) 検査、監査	定期検査書（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-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28年度、29年度既済分）（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	
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									
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（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	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	会計（事務）	(会ろ-03) 役務（契約）	検査の補助的書面（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-12) 記録保存	記録保存（平成28年度分） （令和4年度）	庶務課長	2023年03月22日	その他	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	保存期間1年10日 ファイルの廃棄を取り消した上で、延長に代わるものとして作成したファイル