

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	(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	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	H25年度から使用中（起算日未定）
2013	会計（事務）	会計帳簿	前渡資金出納簿	庶務課長		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	(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	
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	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	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	
2018	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（平成28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	(庶いー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	

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-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）	人事帳簿	給与簿（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） 令和5年3月28日付け 最高裁総務局第三課長、 秘書課参事官事務連絡に より延長を指示されてい るため。
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長		常用		紙	事務室	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) 試験，選考	裁判所職員採用一般職試験（裁判所事務官，高卒者区分）（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	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿（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	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	会計（事務）	(会ろ-02) 支出	後納郵便差出郵便確認表（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	延長2年（当初満了日 2022/3/31） 中分類変更に伴う、保存 期間変更のため

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-02) 支出	小包等受領書綴（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	延長2年（当初満了日2022/3/31） 中分類変更に伴う、保存期間変更のため
2018	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期検査（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-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	債権管理簿	庶務課長		常用		紙	書庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（平成21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	平成30年度掲載
2018	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（平成22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	平成30年度掲載
2018	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（平成23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	平成30年度掲載
2018	会計（事務）	会計帳簿	徴収簿（平成21, 23, 25, 26, 29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年度掲載
2018	庶務（事務）	(会ろ-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	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	

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 (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	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 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	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿（平成24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	会計（事務）	(会ろ-08) 検査, 監査 (検査)	定期検査（平成31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)	臨時検査（平成31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-03) 役務（契約）	後納郵便差出郵便確認表（平成31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	連絡文書（平成31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	文書発送簿（平成31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（平成31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	秘扱文書発送簿（平成31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（平成31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 種別	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	小包等受領書綴（平成３１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（平成３１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	消滅した債権に関する債権管理簿（平成２５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	
2018	職員人事（事務）	（人ろ－０３）試験、選考（連絡文書）	研修所書記官養成課程入所試験（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	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３１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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人い－０７）服務	勤務時間（平成３１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	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３１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	書記官事務等査察（平成３１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	消滅した債権に関する債権管理簿（平成２６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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿・代休日指定簿（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	給与簿（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

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	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03）役務（契約）	小包等受領書綴（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）	後納郵便差出郵便確認表（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	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02）任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	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	会計（事務）	（会ろー03）役務（契約）	消防用設備等点検結果報告書（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	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	
2020	会計（事務）	（会ろー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	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	

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	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24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年度に登載
2020	会計 (事務)	会計帳簿	物品管理簿 (消耗品) (平成5~11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年度に登載
2020	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成6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年度に登載
2020	訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	事件記録保管状況等検査報告書 (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	訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	事件記録等の廃棄 (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	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成27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 (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	
2021	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿・代休日指定簿 (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	職員人事 (事務)	人事帳簿	給与簿 (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	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	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-02) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	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	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	
2021	会計（事務）	(会ろ-03) 役務 (契約)	小包等受領書綴 (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)	後納郵便差出郵便確認表 (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	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-08) 検査, 監査 (検査)	臨時検査 (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	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	事件記録保管状況等検査報告書 (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	訟務（事務）	(訟ろ-15-A) 連絡文書	事件記録等の廃棄 (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 (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	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿 (平成28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	



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－１２）記録保存	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	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿・代休日指定簿（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	給与簿（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	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	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	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	
2022	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	小包等受領書綴（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）	後納郵便差出郵便確認表（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	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	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	会計（事務）	（会ろ－１２－Ｂ）一時的文書	郵券の交換簿及び希望票（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	

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）	（会ろー08）検査、監査（検査）	定期検査（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	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	事件記録保管状況等検査報告書（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	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅分）（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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（人いー07）服務	勤務時間（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	（庶いー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	