

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	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
1996	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入官吏）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	
2000	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	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4月1日	30年	2044年3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4月1日	30年	2045年3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4月1日	10年	2026年3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4月1日	30年	2046年3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4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017	裁判官人事（事務）	(人いー01) 裁判官の任免、転補、報酬等	裁判官の任免、転補、報酬等（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	裁判官人事（事務）	(人いー07) 服務	服務に関するもの（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2023年3月31日、延長1年、再延長1年、再延長1年
2017	庶務（事務）	(庶いー01) 公印	公印（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	(庶いー04) 文書	文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3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	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	(人いー12) 雜	雑（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存 民・刑（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2024年3月31日、延長1年、再延長1年
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和元年）	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30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	服務に関するもの（令和元年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3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）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3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	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	超過勤務等命令簿（令和2年）	庶務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和2年）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3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	服務に関するもの（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3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）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3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	司法委員任免手続等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	弁護士会からの通知文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	検査・廃棄文書（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査（検査）	会計監査（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3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（既済分）（平成27年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	後納郵便物等差出票等（令和2年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3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	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）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3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4月1日	5年	2026年3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4月1日	5年	2026年3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4月1日	5年	2026年3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）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和3年）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3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	服務に関するもの（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	職員人事（事務）	（人ろー02）任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	司法委員任免手続等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	（訟ろー01）訟務一般	書記官事務査察（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	弁護士会からの通知文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	検査・廃棄文書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろー03) 役務(契約書)	後納郵便物等差出票等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3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）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	会計（事務）	(会ろー08) 検査、監査(監査)	会計監査（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3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4月1日	5年	2027年3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4月1日	5年	2027年3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4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3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	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	超過勤務等命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30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4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	司法委員任免手続等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	書記官事務査察（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	(訟ろー09) 弁護士	弁護士会からの通知文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務（事務）	(訟ろー15-A) 連絡文書	検査・廃棄文書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー01) 債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（日中引継等）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー03) 役務(契約)	後納郵便物等差出票等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3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4月1日	5年	2028年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	会計（事務）	(会ろー08) 檢査、監査(監査)	会計監査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー08) 檢査、監査(月例検査)	月例検査・監査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3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4月1日	3年	2026年3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4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	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4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3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4月1日	5年	2028年3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4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留受付・送付簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3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）（消滅時効完成決議書含む）（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	会計（事務）	(会ろー08) 檢査、監査(監査)	定期検査（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3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4月1日	5年	2028年3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	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022	訟務（事務）	(訟ろー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3月22日	3年 10日	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	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 当初の保存期間満了日：2024年3月31日、 延長1年、再延長1年
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年 3月	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	訟務一般	訟務一般（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	弁護士	弁護士会からの通知文書（令 和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	訟務（事務）	連絡文書	検査・廃棄文書（令和5年 度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（日中引継 等）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3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	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	会計（事務）	役務（契約）	後納郵便物等差出票等（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（検査）	定期検査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	検査、監査（月例検査）	月例検査・監査（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅分）（消滅時効完成決議書含む）（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留受付・送付簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	庶務（事務）	個人番号関係事務	取扱区域の指定（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	事務室	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2023	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	公印	公印（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023	職員人事（事務）	栄典	調停委員に対する表彰（令和5年度）	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	京都地家裁サイト・書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	訟務（事務）	連絡文書	検査・廃棄文書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	債権、歳入及び収入	現金残高等確認表（日中引継等）（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	役務（契約）	後納郵便物等差出票等（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3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	保存 場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2024	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（令和6年 度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	予納郵便切手	交換簿（交換用郵便切手） (令和6年度)	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	郵便切手出納簿（令和6年 度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（消滅分）（消滅 時効完成決議書含む）（令和 6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	会計（事務）	一時の通達	一時の通達（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（令和 6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	庶務帳簿	現金書留受付・送付簿（令和 6年度）	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	保護通知書	保護通知書（令和6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024	庶務（事務）	開示	司法行政文書開示関係（令和 6年度）	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	