

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									
2007	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		その他		紙	事務室	庶務課長	
2008	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	
2008	会計（事務）	会計帳簿	政府保管有価証券受払簿	庶務課		その他		紙	事務室	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	その他	2019年06月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月満了日2019/6/30
2013	訟務（事務）	（会ろ－１２）記録保存	記録保存（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019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									
2013	会計（事務）	（会ろー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２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	会計（事務）	（会ろー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（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	会計（事務）	（会ろー０６）保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	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一時的通達等（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	（庶ろー０５）文書（連絡文書）	文書（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	（庶ろー１５－Ａ）雑	雑（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	5年	2019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	2014年04月01日	30年	2044年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2017/3/31)
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日 2017/3/31)

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									
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日2017/3/31)
2013	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成２５年度）	庶務課	2014年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日2017/3/31)
2014	調停委員等（事務）	（組ろー０６）連絡文書	調停委員等（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	その他	2020年06月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月満了日2020/6/30
2014	訟務（事務）	（訟ろー０１）訟務一般	訟務一般（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	（訟ろー１２）記録保存	記録保存（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー０３）物品（契約書）	録音反訳立会メモ写し（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020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									
2014	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（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー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２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー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（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	（会ろー０６）保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	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一時的通達等（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	（庶ろー０５）文書（連絡文書）	文書（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020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									
2014	庶務（事務）	（庶ろー１５－Ａ）雑	雑（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	5年	2020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	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日2018/3/31)
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書発送簿（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日2018/3/31)
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日2018/3/31)
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成２６年度）	庶務課	2015年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	延長 2年(当初満了日2018/3/31)
2015	調停委員等（事務）	（組ろー０６）連絡文書	調停委員等（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	その他	2021年06月30日	紙	書庫	庶務課長	法令上の保存期間5年3月満了日2021/6/30
2015	訟務（事務）	（訟ろー０１）訟務一般	訟務一般（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021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									
2015	訟務（事務）	（会ろー１２）記録保存	記録保存（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０１）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０３）役務（契約書）	役務（契約書）（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券	入金連絡書（当座預金入出金照会），保管金受入手続添付（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー０６）保管金受払日計表	保管金受払日計表，現金残高等確認表，当座預金日計表（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー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２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろー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（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021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									
2015	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２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	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２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021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	特殊押収物日計表（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019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	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）雑	雑（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ａ）雑	自動車運行表（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ａ）雑	取扱区域の指定（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	5年	2021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									
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019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	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成２７年度）	庶務課	2016年04月01日	3年	2019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－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	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２３年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２４年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２５年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２６年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２７年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	執行官（事務）	（組ろ－０５）連絡文書	執行官（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022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									
2016	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	調停委員等（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	裁判官人事（事務）	（人ろ－０１）簡易裁判所判事選考	裁判官の任免，転補，報酬等（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－０３）試験，選考	各種試験，選考（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率	能率（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修	研修（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	服務（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	（人ろ－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	休暇簿・代休日指定簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（登庁簿含む）（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	法令上の保存期間5年3月満了日2022/6/30
2016	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022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									
2016	訟務（事務）	（会ろー１２）記録保存	記録保存（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０１）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０３）役務（契約書）	役務（契約書）（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券	その他（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券	入金連絡書（当座預金入出金照会），保管金受入手続添付書（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	（会ろー０６）保管金，保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022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									
2016	会計（事務）	（会ろ－０６）保管金受払日計表	保管金日計表，現金残高等確認表，当座預金日計表（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	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２８年度から平成２９年度分）（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	
2016	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２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
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	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	代理開始終止簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手送付簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020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）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022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									
2016	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同，会議	会同，会議（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	文書（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ａ）雑	自動車運行表（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	5年	2022年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020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	2017年04月01日	30年	2047年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成２８年度）	庶務課	2017年04月01日	3年	2020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	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	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	2018年04月01日	5年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	調停委員等（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	

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	職員人事（事務）	（人ろー０３）試験，選考	各種試験，選考（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）	（人ろー０８）研修	研修（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	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	休暇簿・代休日指定簿（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021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１（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	給与簿２（平成２９年度）	庶務課	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月満了日2023/4/30
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	給与簿３（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	法令上の保存期間5年3月満了日2023/6/30
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	訟務（事務）	（訟ろー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	訟務（事務）	（訟ろー１５－Ｂ）判決書等写し，調査回答書	行政共助等（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	1年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー０１）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021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	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）	（会ろー０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（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）	（会ろー０３）役務（契約書）	役務（契約書）（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）	（会ろー０６）保管金、保管有価証券	小切手振出決議書、振込に関する書類（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー０６）保管金、保管有価証券	入金連絡書（当座預金入出金照会）、保管金受入手続添付書（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー０６）保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（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）	（会ろー０６）保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類（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）	（会ろー０６）保管金受払日計表	保管金日計表、現金残高等確認表、当座預金日計表（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろー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）	（会ろー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（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）	（会ろー０６）保管金領収証書、小切手原符	小切手原符	庶務課		その他		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－０６）保管金領収証書，小切手原符	保管金領収証書（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－０７）民事保管物，押収物等（受入れ，処分）	受領票等（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）	（会ろ－０８）検査，監査（連絡文書）	検査及び監査（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－１２－Ｂ）雑	アルコール検知器使用簿（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	1年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろ－１２－Ｂ）雑	訂正等確認書類綴（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	1年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	（会ろ－１２－Ｂ）雑	郵便切手交換簿（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	1年	2019年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	小切手等振出簿（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	代理開始終止簿（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	当座小切手送付簿（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
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）	（庶ろ－１５－Ａ）雑	自動車運行表（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）	（庶ろー１５－Ｂ）雑	雑（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	1年	2019年03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		常用		紙	事務室	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成２９年度）	庶務課	2018年04月01日	3年	2021年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（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	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	