

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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー07) 家事	家事 (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	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07) 家事	家事 (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10) 記録保存	記録保存 (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	(統いー01) 裁判統計	裁判統計 (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	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	調停委員の退任 (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		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	

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									
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成28年度）	庶務課長	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	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	職員人事（事務）	(人ろ-05) 給与（連絡文書）	事務連絡（平成29年度）	庶務課長	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-14) 栄典（連絡文書）	調停委員（平成29年度）	庶務課長	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-16) 人事報告	定期報告（平成29年度）	庶務課長	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	出勤簿（平成29年度）	庶務課長	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-01) 訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	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-12) 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	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（監査）	検査, 監査（監査）（平成29年度）	庶務課長	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-05) 文書（廃棄）	文書（平成29年度）	庶務課長	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-05) 文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成29年度）	庶務課長	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) 庶務に関する文書	庶務に関する文書（平成29年度）	庶務課長	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	文書受理簿（平成29年度）	庶務課長	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	保存媒体の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成29年度）	庶務課長	2018年04月01日	5年	2023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	
2018	会計（事務）	（会ろ-08）検査、監査（検査）	定期検査（平成29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	登載漏れ
2018	会計（事務）	（会ろ-08）検査、監査（検査）	定期検査書、臨時検査書（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	庶務（事務）	（庶ろ-05）文書（廃棄）	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	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	
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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	（庶い-04）文書	文書一般（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	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（平成31年度）	庶務課長	2020年04月01日	3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	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	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（平成30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	登載漏れ 法令上の保存期間5年3月満了日2025/6/30
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（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月満了日2025/6/30
2019	訟務（事務）	（訟ろー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）	（訟ろー15-A）連絡文書	事件記録等の保管状況について（報告）（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）	（会ろー01）債権，歳入及び収入	現金残高等確認表（平成31年度）	庶務課長	2020年04月01日	3年	2023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）	役務（契約書）（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	会計（事務）	（会ろー08）検査，監査（検査）	定期検査書（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	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	郵便切手受払簿（平成31年度）	庶務課長	2020年04月01日	3年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019	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（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）	（庶ろー05）文書（連絡文書）	保存上申書等（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	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成31年度）	庶務課長	2020年04月01日	3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	
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	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	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	事件記録等の保管状況について（報告）（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08）検査，監査（検査）	定期検査書（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	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）	（庶ろー03）会同，会議	家事関係機関と家庭裁判所との連絡協議会（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）	（庶ろー05）文書（連絡文書）	保存上申書等（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	

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	
2021	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（庶いー04）文書	文書一般（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	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	
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	超過勤務命令簿（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月満了日2027/6/30
2021	訟務（事務）	（訟ろー15-A）連絡文書	事件記録の保管状況について（報告）（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）	（訟ろー15-B）判決書等写し，調査回答書	事件記録閲覧・謄写申請書等（令和3年度）	庶務課長	2022年04月01日	1年	2023年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021	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）	（会ろー03）役務（契約書）	役務（契約書）（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）	（会ろー08）検査，監査（検査）	定期検査（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	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	代理開始終始簿（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	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）	（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	