

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	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	
2014	職員人事（事務）	(人ろー14) 栄典	表彰等（調停委員、補導委託従事者を含む）（平成26年度）	庶務課	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	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	2016年04月01日	30年	2046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	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務命令簿（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	保存期間5年3月
2017	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（事件関係書類廃棄上申）（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5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	庶務（事務）	(庶ろー05) 文書（廃棄）	保存・廃棄関係（平成29年度）	庶務課	2018年04月01日	5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)
2018	職員人事（事務）	(人ろー02) 任免，勤務裁判所の指定	職員の任免等（平成30年度）	庶務課	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）	(人ろー14) 栄典	栄典（連絡文書）（平成30年度）	庶務課	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	家事調停委員出勤簿（平成30年度）	庶務課	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	家事調停委員登庁簿（平成30年度）	庶務課	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	勤務時間報告書（平成30年度）	庶務課	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	職員人事（事務）	人事帳簿	参与員出勤簿（平成30年度）	庶務課	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	出勤簿（平成30年度）	庶務課	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	超過勤務命令簿等（平成30年度）	庶務課	2019年04月01日	その他	2024年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成30年度）	庶務課	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	訟務一般（平成30年度）	庶務課	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	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-03）役務（連絡文書）	役務（契約書）（平成30年度）	庶務課	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）	検査監査に関する通知書等（平成30年度）	庶務課	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	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	押収物送付票（平成30年度）	庶務課	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）	保存・廃棄関係（平成30年度）	庶務課	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	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	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	職員の任免等（平成31年度）	庶務課	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	職員人事（事務）	（人ろ－14）栄典	栄典（連絡文書）（平成31年度）	庶務課	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	家事調停委員出勤簿（平成31年度）	庶務課	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	家事調停委員登庁簿（平成31年度）	庶務課	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	参与員出勤簿（平成31年度）	庶務課	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	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31年度）	庶務課	2020年04月01日	その他	2025年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月
2019	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（平成31年度）	庶務課	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	訟務一般（平成31年度）	庶務課	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（連絡文書）	役務（契約書）（平成31年度）	庶務課	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）	検査監査に関する通知書等（平成31年度）	庶務課	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（廃棄）	保存・廃棄関係（平成31年度）	庶務課	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	文書受理簿（平成31年度）	庶務課	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）	（人ろ－02）任免、勤務裁判所の指定	職員の任免等（令和2年度）	庶務課	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	研修（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	3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									
2020	職員人事（事務）	（人ろー14）栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和2年度）	庶務課	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	休暇簿（令和2年度）	庶務課	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	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	超過勤務命令簿（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	その他	2026年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月
2020	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和2年度）	庶務課	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01）訟務一般	訟務一般（令和2年度）	庶務課	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	事務連絡文書（令和2年度）	庶務課	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（証拠書類、計算書副本）	現金領収証書 原符（令和2年度）	庶務課	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（契約書）	役務（契約書）（令和2年度）	庶務課	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（月例検査）	検査（月例検査報告書）（令和2年度）	庶務課	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08）検査、監査（連絡文書）	検査監査に関する通知書等（令和2年度）	庶務課	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09）予算執行職員等（補助者任命書）	検査職員等の任命通知書（令和2年度）	庶務課	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）	会計帳簿	I Cカード等使用簿（令和2年度）	庶務課	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）	会計帳簿	郵便切手受払簿（令和2年度）	庶務課	2021年04月01日	3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									
2020	庶務（事務）	（庶ろ－03）会同，会議	協議会等開催通知（令和2年度）	庶務課	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－05）文書（廃棄）	保存・廃棄関係（令和2年度）	庶務課	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	特殊文書受付簿（令和2年度）	庶務課	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	文書発送簿（令和2年度）	庶務課	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）	（人ろ－02）任免，勤務裁判所の指定	職員の内任等（令和3年度）	庶務課	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	研修（令和3年度）	庶務課	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－11）服務	服務（令和3年度）	庶務課	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（連絡文書）	栄典（連絡文書）（令和3年度）	庶務課	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	休暇簿（令和3年度）	庶務課	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	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	超過勤務等命令簿（令和3年度）	庶務課	2022年04月01日	その他	2027年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月
2021	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（令和3年度）	庶務課	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－01）訟務一般	訟務一般（令和3年度）	庶務課	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	事務連絡文書（令和3年度）	庶務課	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)	(会ろ-02) 支出	支出(令和3年度)	庶務課	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-03) 役務(録音反訳)	役務(録音反訳)(令和3年度)	庶務課	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(月例検査)	検査(月例検査報告書)(令和3年度)	庶務課	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(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	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-09) 予算執行職員等(補助者任命書)	検査職員等の任命通知書(令和3年度)	庶務課	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)	会計帳簿	ICカード等使用簿(令和3年度)	庶務課	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)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課	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	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務課	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-03) 会同, 会議	協議会等開催通知(令和3年度)	庶務課	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(廃棄)	保存・廃棄関連文書(令和3年度)	庶務課	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(保存期間表)	保存期間表(令和3年度)	庶務課	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	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	2022年04月01日	5年	2027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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(令和3年度)	庶務課	2022年04月01日	10年	2032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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶い-01) 公印	公印 (令和3年度)	庶務課	2022年04月01日	10年	2032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-04) 文書	文書 (令和3年度)	庶務課	2022年04月01日	10年	2032年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	職員人事 (事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	職員の任免等 (令和4年度)	庶務課	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	研修 (令和4年度)	庶務課	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	休暇簿 (令和4年度)	庶務課	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	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	超過勤務等命令簿 (令和4年度)	庶務課	2023年04月01日	その他	2028年06月30日	紙	書庫	庶務課長	保存期間5年3月
2022	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (令和4年度)	庶務課	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-01) 訟務一般	訟務一般 (令和4年度)	庶務課	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 (事件関係書類廃棄上申) (平成28年度分) (令和4年度)	庶務課	2023年03月23日	その他	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	訟務 (事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	事務連絡文書 (令和4年度)	庶務課	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-08) 検査, 監査 (月例検査)	検査 (月例検査報告書) (令和4年度)	庶務課	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 (連絡文書)	検査及び監査に関する通達等 (令和4年度)	庶務課	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-09) 予算執行職員等 (補助者任命書)	検査職員等の任命通知書 (令和4年度)	庶務課	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	会計(事務)	会計帳簿	ICカード等使用簿(令和4年度)	庶務課	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)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課	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	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課	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-03) 会同, 会議	協議会等開催通知(令和4年度)	庶務課	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(点検監査)	点検監査(令和4年度)	庶務課	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(廃棄)	保存・廃棄関係(平成28年度分)(令和4年度)	庶務課	2023年03月23日	その他	2024年03月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間表)	保存期間表(令和4年度)	庶務課	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)	情報事務連絡文書(令和4年度)	庶務課	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	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課	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	文書受理簿(令和4年度)	庶務課	2023年04月01日	5年	2028年03月31日	紙	書庫	庶務課長	