

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									
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般	庶務課長	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	会い-01 会計一般	会計一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	ちょう用印紙綴り	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	ちょう用印紙綴り	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-01 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	国庫金立替請求書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	国庫金立替請求書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	国庫金立替請求書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	収入金現金出納計算書副本	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	収入金現金出納計算書副本	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入 (証拠書類、計算書副本)	収入金現金出納計算書副本	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	消滅整理決議書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-01 債権、歳入及び収入	消滅整理決議書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	消滅整理決議書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	消滅整理決議書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	消滅整理決議書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009	会計（事務）	会ろ-01 会計帳簿	債権発生通知書（債権管理簿）（平成26年度消滅時効完成分）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-01 会計帳簿	債権発生通知書（債権管理簿）（平成27年度消滅時効分）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-01 会計帳簿	債権発生通知書（債権管理簿）（平成28年度既済分）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	会計（事務）	会計帳簿	債権発生通知書（債権管理簿）（平成29年度既済分）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	債権発生通知書（債権管理簿）（平成30年度既済分）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-01 会計帳簿	債権発生通知書等授受簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	債権発生通知書等授受簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	債権発生通知書等授受簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-03 物品	契約書（納品書）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-03 物品（承認書、決議書、命令書）	物品の管理に関する承認書、決議書、命令書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-03 物品（承認書、決議書、命令書）	物品の管理に関する承認書、決議書、命令書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03 物品（承認書、決議書、命令書）	物品の管理に関する承認書、決議書、命令書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	役務（契約書）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	作業報告書等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	作業報告書等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03 役務（契約書）	作業報告書等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-03 役務（連絡文書）	役務に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-03 会計帳簿	E T Cカード授受簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	E T Cカード授受簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	E T Cカード授受簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-03 会計帳簿	庁用自動車用ガソリン給油請求票	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	庁用自動車用ガソリン給油請求票	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	庁用自動車用ガソリン給油請求票	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-03 会計帳簿	後納郵便物等取扱控	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	後納郵便受払簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便受払簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便受払簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	郵便切手受払簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	郵便切手突合表	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手突合表	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手突合表	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-03 会計帳簿	郵便ビズカード利用記録台帳	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	郵便ビズカード利用記録台帳	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	郵便ビズカード利用記録台帳	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1995	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕	庶務課長	1996年4月1日	30年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1996	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕	庶務課長	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1997	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕	庶務課長	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
1998	会計(事務)	会ろ-04 営繕	営繕	庶務課長	1999年4月1日	30年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕関係通達等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-04 営繕(連絡文書)	営繕関係通達等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(連絡文書)	保管金, 保管有価証券(連絡文書)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	既済 保管金提出書等(支払完了提出書リスト)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	既済 保管金提出書等(支払完了提出書リスト)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金提出書等	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	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	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, 保管有価証券(受入れ)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(受入れ)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(証拠書類, 計算書副本)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(証拠書類, 計算書副本)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券(証拠書類, 計算書副本)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原符	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金用)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	現金残高等確認表(保管金用)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	現金残高等確認表(保管金用)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表・当座預金受払日計表等	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表・当座預金受払日計表等	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金受払日計表	保管金受払日計表・当座預金受払日計表等	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2014	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金払込書原符	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金払込書原符	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金払込書原符	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	保管金払込書原符	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	保管金払込書原符	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金払渡証書類	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金払渡証書類	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(証書類, 計算書副本)	保管金払渡証書類	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(証書類, 計算書副本)	保管金払渡証書類	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券(証書類, 計算書副本)	保管金払渡証書類	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金保管替通知書・振替済通知書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金保管替通知書・振替済通知書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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・振替済通知書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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・振替済通知書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金領収証書(出納官吏払込)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金領収証書(出納官吏払込)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金領収証書(本人払込)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06 保管金, 保管有価証券	保管金領収証書(本人払込)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金領収証書, 小切手原簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会ろ-06	保管金, 保管有価証券	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	未定	その他		紙	事務室	庶務課長	
2014	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計(事務)	会ろ-06	会計帳簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計(事務)		会計帳簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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	会計（事務）	会ろ-06 会計帳簿	当座小切手等送付簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	当座小切手等送付簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物受領票	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-07 民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	民事保管物受領票	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	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）	民事保管物受領票	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	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）	民事保管物受領票	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-07 会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-07 会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-07 会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査	検査及び監査に関する一時的通達	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査	連絡文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する通達等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（月例検査）	月例検査報告書	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（月例検査）	月例検査報告書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（月例検査）	月例検査報告書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査	定期及び臨時検査書副本	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査	定期及び臨時検査書副本	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検査）	定期及び臨時検査書副本	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検査）	定期及び臨時検査書副本	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-08 検査、監査（検査）	定期及び臨時検査書副本	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-12-A 雑	雑（会計に関する一時的文書）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	会計（事務）	会ろ-1 2-A 雑	雑（会計に関する一時的文書）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	会計（事務）	会ろ-1 2-A 雑	日常清掃作業報告書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	会計（事務）	会ろ-1 2-A 雑	日常清掃作業報告書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	自動車運行表	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会ろ-1 2-B 雑	郵便切手交換簿・郵便切手交換希望票	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	会計（事務）	会計帳簿	業務日誌	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 1 公印	公印	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 1 公印	公印	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 1 公印	公印	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 1 公印	公印	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 1 公印	公印	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4 文書	文書	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4 文書	文書	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4 文書	文書	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4 文書	文書	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4 文書	文書	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 4 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 5 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 5 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	庶い-0 5 外事・庶務関連文書	外事・庶務関連文書	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-0 1 連絡文書、届書、報告書	公印関係	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-0 1 連絡文書、届書、報告書	公印関係	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2000	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	公印簿	庶務課長	未定	常用		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	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典札	儀式典札	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典札	儀式典札	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー02 儀式典札	儀式典札	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶ろー03 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶ろー03 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろー03 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろー03 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー03 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶ろー05 文書	文書	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶ろー05 文書	文書	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろー05 文書	文書	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろー05 文書	文書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろー05 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	庶務（事務）	庶務帳簿 廃棄簿	廃棄簿	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶務帳簿 廃棄簿	廃棄簿	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿 廃棄簿	廃棄簿	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿 廃棄簿	廃棄簿	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿 文書送付簿	文書送付簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書送付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書送付簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2000	庶務（事務）	庶務帳簿 事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001	庶務（事務）	庶務帳簿 事務記録帳簿保存簿	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2000	庶務（事務）	庶務帳簿 事務記録帳簿保存簿（簡裁）	事務記録帳簿保存簿（簡裁）	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	記録庫	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									
2001	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿 保存簿（簡裁）	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2001	庶務（事務）	庶務帳簿	事務記録帳簿 保存簿（秘書書）	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2017	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2019年3月31日 延長期間：2年
2016	庶務（事務）	庶務帳簿	秘扱文書受理簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	当初の保存期間満了日：2020年3月31日 延長期間：2年
2014	庶務（事務）	庶ろ-06	広報	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	庶務（事務）	庶ろ-06	広報	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-06	広報	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-06	広報	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-06	広報	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-08	出張連絡	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理，当直	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-09	庁舎管理，当直	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-11	図書	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	庶務（事務）	庶ろ-11 図書	図書	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-12-A 情報（連絡文書）	情報（連絡文書）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-12-B 情報（届出等）	非公開情報許可申請等	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑A	雑A	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑A	雑A	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-15-A 雑A	雑A	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	庶務（事務）	庶ろ-15-B 雑	雑	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009	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	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	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	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	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	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	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	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	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(平成24年度(2))	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	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	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	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	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	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	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	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	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事(平成24年度(2))	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-02 民事	民事	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	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	訟い-06 刑事	刑事	庶務課長	2018年1月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-06 刑事	刑事	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-07 家事	家事	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-07 家事	家事	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09 事件報告	事件報告	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09 事件報告	事件報告	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-09 事件報告	事件報告	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-11 訟務関連文書	訟務関連文書	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-02 民事	民事	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-02 民事	民事	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-03 商事	商事	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-05 行政事件	行政事件	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	刑事	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-06 刑事	刑事	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-07 家事	家事	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-07 家事	家事	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-09 弁護士	弁護士	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-09 弁護士	弁護士	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017	訟務（事務）	訟ろ-12 記録保存	記録保存	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろ-13 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-13 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-13 会同・会議	会同・会議	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	訟務（事務）	訟ろ-15-A 雑（A）	雑（A）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	訟務（事務）	訟ろ-15-A 雑（A）	雑（A）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	訟務（事務）	訟ろ-15-A 雑（A）	雑（A）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-15-A 連絡文書	雑	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	訟務（事務）	訟ろ-15-B 判決書等写し、調査回答書	雑	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	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	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	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	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-04 職階	職階	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-05 給与	給与	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-05 給与	給与	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-05 給与	給与	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率・服務	能率・服務	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率・服務	能率・服務	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率・服務	能率・服務	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率、服務	能率	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-07 能率、服務	能率、服務	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-12 雑	雑	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	裁判官人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	裁判官人事（事務）	人ろ-01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	裁判官人事（事務）	人ろ-01 裁判官の任免・転補・報酬等	裁判官の任免・転補・報酬等	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	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	裁判官人事（事務）	人ろ-01 任免，転補，報酬	裁判官の任免・転補・報酬等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	裁判官人事（事務）	人ろ-01 任免，転補，報酬	裁判官の任免・転補・報酬等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-02 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定	調停委員の任免	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-02 裁判官以外の職員の任免・勤務裁判所の指定	調停委員の任免	庶務課長	2016年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-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	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-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	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-02 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定B	調停委員の任免	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-02 裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定B	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定等	職員の任免，勤務裁判所の指定等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2018	職員人事（事務）	人ろ-02 任免，勤務裁判所の指定等	職員の任免，勤務裁判所の指定等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2014	職員人事（事務）	人ろ-03 試験	試験	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-03 試験	試験	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-03 試験	試験（総合職試験，一般職試験），試験（CE，CA）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-03 試験（裁判所書記官任用試験）	試験（裁判所書記官任用試験）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-03 試験（裁判所書記官任用試験）	試験（裁判所書記官任用試験）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-03 試験	試験B	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考	試験，選考	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2018	職員人事（事務）	人ろ-03 試験，選考	試験，選考	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2014	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	職員人事（事務）	人事帳簿 勤務時間報告書・超過勤務等命令簿	勤務時間報告書・超過勤務等命令簿	庶務課長	2014年4月1日	5年3月	2019年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿 勤務時間報告書・超過勤務等命令簿	勤務時間報告書・超過勤務等命令簿	庶務課長	2015年4月1日	5年3月	2020年6月30日	紙	記録庫	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書・超過勤務等命令簿	庶務課長	2016年4月1日	5年3月	2021年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書・超過勤務等命令簿	庶務課長	2017年4月1日	5年3月	2022年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2018年4月1日	5年3月	2023年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2019年4月1日	5年3月	2024年6月30日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2 出勤簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2 出勤簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2 出勤簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2 出勤簿（民事調停委員）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2 出勤簿（民事調停委員）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	人事帳簿2 出勤簿（民事調停委員）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿（調停委員）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（民事調停委員）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	登庁簿（調停委員）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	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	登庁簿（調停委員）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-07 能率	能率	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-08 研修	研修	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-08 研修（連絡文書）	研修（連絡文書）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-11 服務（連絡文書）	服務（連絡文書）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿3	休憩時間割当名簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	休憩時間割当名簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	休憩時間割当名簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿3 休暇簿	人事帳簿3 休暇簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2009	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2010	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2011	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2012	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2013	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2014	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2015	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2016	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2017	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2018	職員人事（事務）	人ろ-14 栄典（連絡文書）	栄典（連絡文書）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	2冊
2014	職員人事（事務）	人ろ-15 出張・招集	出張・招集	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	職員人事（事務）	人ろ-15 出張・招集	出張・招集	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人ろ-15 出張・招集	出張・招集	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人ろ-15 出張、招集	出張、招集	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人ろ-20-B 雑	雑	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	職員人事（事務）	人事帳簿 人事帳簿3 旅行命令簿	人事帳簿3 旅行命令簿	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	職員人事（事務）	人事帳簿	旅行命令簿	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-01 組織一般	組織一般	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2010	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	組い-02 司法修習生・執行官・調停委員等	司法修習生・執行官・調停委員等	庶務課長	2011年1月1日	10年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2013	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議の立案、配付資料	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議の立案、配付資料	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議の立案、配付資料	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	記録庫	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	裁判官会議	組ろ-03 裁判官会議	裁判官会議の立案, 配付資料B	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	裁判官会議	組ろ-03 立案, 配付資料	常置委員会・裁判官会議	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	裁判官会議	組ろ-03 立案, 配付資料	常置委員会・裁判官会議	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2014	執行官(事務)	組ろ-05 執行官	執行官	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2015	執行官(事務)	組ろ-05 執行官	執行官	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2016	執行官(事務)	組ろ-05 執行官	執行官	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	執行官(事務)	組ろ-05 連絡文書, 職務, 監督等の状況	執行官	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	調停委員等(事務)	組ろ-06 連絡文書	調停委員等	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	雑(裁判所の組織及び運営)	組ろ-10 雑	雑	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2011	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2012年1月1日	10年	2022年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2012	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2013年1月1日	10年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	統い-01 裁判統計	裁判統計	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	統計(事務)	統ろ-06 資料	資料	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2017	統計(事務)	統ろ-08 雑	雑	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	
2018	統計(事務)	統ろ-08 雑	雑	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	記録庫	庶務課長	