

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									
年度						年					
2013	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014/4/1	30	2044/3/31	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	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2015	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・超過勤務命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	5年3月	2021/6/30	紙	書庫	庶務課長	2021/3/31 3月延長
2015	庶務(事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿・超過勤務命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟廷(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	訟廷(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	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	
2016	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	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)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	標準文書保存期間基準(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	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)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	2020/3/31 2年延長
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	2020/3/31 2年延長
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	2020/3/31 2年延長
2016	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	2020/3/31 2年延長
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	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)	庶務課長	2018/4/1	5年3月	2023/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2017	訟廷(事務)	訟ろー10 事件報告	事件報告(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2017	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29年度)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	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	2018/4/1	5	2023/3/31	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)	庶務課長	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	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(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5年3月	2024/6/30	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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(保存期間表)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	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	2019/4/1	5	2024/3/31	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)	庶務課長	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2018	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019/4/1	3	2022/3/31	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)	庶務課長	2020/4/1	5年3月	2025/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	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(令和元年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	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)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書受理簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	秘扱文書発送簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2019	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	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	2020/4/1	3	2023/3/31	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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
年度						年					
2019	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(平成31年度)	庶務課長	2020/4/1	3	2023/3/31	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)	庶務課長	2021/4/1	5年3月	2026/6/30	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	民事調停委員出勤簿・登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿・休暇承認願(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	会計(事務)	会ろ-12-B 雑	雑(郵便切手交換簿)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	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	2021/4/1	5	2026/3/31	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(現金書留)(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	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)	庶務課長	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	庶務(事務)	庶ろ-15-B 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	
2020	訟廷(事務)	訟ろ-15-B 雑	雑(令和2年度)	庶務課長	2021/4/1	1	2022/3/31	紙	書庫	庶務課長	