

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

地裁松本支部

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									
2012年	庶務係	(組いー 0 1) 組織一般	組織一般	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年	庶務係	(人いー 0 1) 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	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(人いー 0 5) 給与	給与	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(人いー 1 1) 出張, 招集	出張, 招集	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(人いー 1 2) 人事雑	人事雑	庶務課長	2010年1月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年度	庶務係	(人ろー 1 4) 栄典	栄典	庶務課長	2010年4月1日	10年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年度	庶務係	(人ろー 1 4) 栄典	栄典	庶務課長	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2012年度	庶務係	(人ろー 1 4) 栄典	栄典	庶務課長	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(訟いー 0 1) 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	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(庶いー 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	書庫	庶務課長	
2004年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2007年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2011年1月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2012年1月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31までに作成したファイル）

地裁松本支部

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									
1991年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎内部等改修	庶務課長	1992年4月1日	30年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
1994年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎エレベーター設備	庶務課長	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
1994年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎内部等改修	庶務課長	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
1994年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎内部等改修（設計変更）	庶務課長	1995年4月1日	30年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
1996年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎電話設備改修	庶務課長	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
1997年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎内部等改修	庶務課長	1998年4月1日	30年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2002年度	会計係	(会ろ－０４) 営繕１	設計図面一庁舎機械設備等改修工事	庶務課長	2003年4月1日	30年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2001年	会計係	(庶務帳簿) 庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（会計専用）	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年	会計係	(庶務帳簿) 庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（会計専用）	庶務課長	2003年1月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年	会計係	(庶務帳簿) 庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（会計専用）	庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004年	会計係	(庶務帳簿) 庶務帳簿１	事務記録帳簿保存簿（会計専用）	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25.3.31までに作成したファイル）

家裁松本支部

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									
2004年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2007年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2011年1月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2012年1月1日	30年	2042年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 3. 31までに作成したファイル）

松本簡裁

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									
2004年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2007年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2008年1月1日	30年	2038年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2008年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2009年1月1日	30年	2039年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2009年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2010年1月1日	30年	2040年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2010年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2011年1月1日	30年	2041年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2011年	庶務係	(庶務帳簿) 庶務帳簿 2	事務記録帳簿保存簿	庶務課長	2012年1月1日	30年	2042年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)文書	文書(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議2	会議資料(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	超過勤務等命令簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	5.3年	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地裁松本支部

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									
2013年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)会計一般	会計一般(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入2	貼用印紙つづり(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入4	証拠書類又はその副本等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー03)役務(契約書)	録反立会メモ(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー03)役務(計画書)	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	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券1	保管金提出書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券1	入札保証金振込証明書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券2	保管金払渡証拠書類等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券2	保管金, 保管有	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券3	保管金領収証書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券3	当座小切手原符(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券5	振替済通知書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券7	保管金払込書原符(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー07)保管物1	押収物国庫帰属通知書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー07)保管物1	保釈保証書受領票(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー07)保管物1	民事保管物受領票(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査3	検査書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査5	監査計画書, 報告書等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	(会ろー12ーA)会計雑A	会計雑A(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿3	債権管理簿等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿4	出納員現金出納簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿4	保管金現金出納簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿4	当座預金出納簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地裁松本支部

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									
2014年度	会計(事務)	会計帳簿6	保釈保証書原簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿6	押収物処分簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿6	民事保管物原簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	会計(事務)	会計帳簿7	小切手振出簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー04) 物品及び役務	物品及び役務(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入2	貼用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入4	証拠書類又はその副本等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入5	現金領収証書原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(契約書)	録反立会メモ(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務(計画書)	清掃作業報告書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券1	保管金提出書等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券1	入札保証金振込証明書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券2	保管金払渡証拠書類等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券2	保管金, 保管有	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券3	保管金領収証書等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券3	当座小切手原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券5	振替済通知書等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券7	保管金払込書原符(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー07) 保管物1	保釈保証書受領票(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー07) 保管物1	一時的通達, 受領票等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー08) 検査, 監査3	検査書等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろー08) 検査, 監査5	監査計画書, 報告書等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地裁松本支部

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年度	会計(事務)	(会ろー12ーA)雑A	雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿3	債権管理簿等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿4	保管金現金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿4	当座預金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿6	保釈保証書原簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿6	押収物処分簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿6	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿7	小切手振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)会計一般	会計一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入2	貼用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入4	証拠書類又はその副本等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入5	現金領収証書原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入6	領収済報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入6	債権現在額通知書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー02)支出3	一時的通達等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー02)支出8	支出雑(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー03)役務1	役務(契約書)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー03)役務3	清掃作業報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー04)営繕5	営繕雑(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー05)国有財産6	一時的通達等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券1	保管金提出書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券1	入札保証金振込証明書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地裁松本支部

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年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券2	保管金払渡証拠書類等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券3	保管金領収証書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券3	当座小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券5	振替済通知書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券7	保管金払込書原符(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券8	保管金受払日計表(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券8	現金残高等確認表(保管金用)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	受入手続添付書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	当座預金残高案内等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	入金連絡書(当座預金入金案内)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	保管金, 保管有価証券雑(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー07)保管物1	一時的通達, 受領票等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査3	検査書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査5	監査の計画書, 報告書等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査6	月例検査報告書及び検査, 監査雑(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査6	録音反訳方式利用事件一覧等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろー12ーA)会計雑A	会計雑A(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿3	債権管理簿等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿4	現金出納簿・当座預金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿6	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿6	民事保管物原簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿7	小切手振出簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿11	タクシーチケット受払簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	会計(事務)	会計帳簿11	物品管理簿補助簿(郵券)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿11	当座小切手等送付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01) 会計一般	会計一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入2	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入4	証拠書類又はその副本等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入5	現金領収証書原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入6	領収済報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー01) 債権, 収入6	債権現在額通知書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー02) 支出8	支出雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務1	録音反訳方式利用事件一覧等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー03) 役務3	役務の計画案件(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー04) 営繕6	営繕雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー05) 国有財産10	国有財産雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券1	保管金提出書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券1	入札保証金振込証明書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券2	保管金払渡証拠書類等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券3	保管金領収証書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券3	当座小切手原符(平成28年度から平成29年度)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券5	振替済通知書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券7	保管金払込書原符(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券8	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券8	現金残高等確認表(保管金用)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06) 保管金, 保管有価証券9	受入手続添付書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地裁松本支部

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年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	当座預金残高案内等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	保管金, 保管有価証券雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー07)保管物1	一時的通達, 受領票等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査2	一時的通達等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査3	検査書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査5	監査の計画書, 報告書等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査6	月例検査報告書及び検査, 監査雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろー12ーA)会計雑A	会計雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿B	消滅した債権に関する債権管理簿等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿G	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿G	現金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿G	小切手振出簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿G	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿K	タクシーチケット受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿K	物品管理簿補助簿(郵券)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿K	当座小切手等送付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(会いー01)会計一般	会計一般(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入4	証拠書類又はその副本等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー01)債権, 収入6	債権現在額通知書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー02)支出2	預託金領収証書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー02)支出8	支出雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー03)物品5	物品管理換通知書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー03)物品8	物品雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	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									
2018年度	会計(事務)	(会ろー03)役務1	録音反訳方式利用事件一覧等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー03)役務3	役務の計画案件(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー05)国有財産10	国有財産雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券1	保管金提出書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券1	入札保証金振込証明書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券2	保管金払渡証拠書類等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券3	保管金領収証書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券3	当座小切手原符(平成29年度から平成30年度分)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券5	振替済通知書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券5	寄託金原票(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券7	保管金払込書原符(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券8	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券8	現金残高等確認表(保管金用)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	受入手続添付書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	当座預金残高案内等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー06)保管金, 保管有価証券9	保管金, 保管有価証券雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー07)保管物1	一時的通達, 受領票等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査3	検査書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査5	監査の計画書, 報告書等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー08)検査, 監査6	月例検査報告書及び検査, 監査雑(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー12ーA)会計雑A	会計雑A(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろー12ーB)会計雑B	会計雑B(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿B	消滅した債権に関する債権管理簿等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地裁松本支部

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年度	会計(事務)	会計帳簿G	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿G	現金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿G	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿G	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿H	民事保管物原簿等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿K	タクシーチケット受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿K	物品管理簿補助簿(郵券)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿K	当座小切手等送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 家裁松本支部

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									
2013年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	超過勤務等命令簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	5.3年	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 松本簡裁

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									
2013年度	職員人事(事務)	(人事帳簿) 人事帳簿2	超過勤務等命令簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	5.3年	2019年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務(事務)	(庶務帳簿) 庶務帳簿2	廃棄簿(平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶いー01)公印	公印(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	事務分配等	(組ろー02)事務分配等	事務分配等(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議2	会議資料(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	執行官(事務)	(組ろー05)執行官	執行官(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー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(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー07)能率	能率(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	超過勤務等命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5.3年	2020年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	管理職員特別勤務実績簿, 整理簿, 報告書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5.1年	2020年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	登庁簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	民事調停委員出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	家事調停委員出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	民事調停委員登庁簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	家事調停委員登庁簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	専門委員出勤簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー06)刑事	裁判員選任手続等関係文書(調査票等を除く。)(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー07)家事	家事(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー08)少年	少年(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー12)記録保存	記録保存(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーA)訟務雑A	訟務雑A(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書	文書(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2014年度	庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶ろー15ーA)庶務雑A	庶務雑A(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	廃棄簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	秘扱文書受理簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2014年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	秘扱文書発送簿(平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	5年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー01)裁判官の任免, 転補, 報酬等	裁判官の任免, 転補, 報酬等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04)人事評価	人事評価(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05)外事・庶務関連文書	外事・庶務雑(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	事務分配等	(組ろー02)事務分配等	事務分配等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議2	会議資料(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	執行官(事務)	(組ろー05)執行官	執行官(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー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(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー03)試験	試験(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー06)災害補償等	災害補償等(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー07)能率	能率(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー15)出張, 召集	出張, 召集(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	超過勤務等命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5.3年	2021年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	管理職員特別勤務実績簿, 整理簿, 報告書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5.1年	2021年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	民事調停委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	家事調停委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	民事調停委員登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	家事調停委員登庁簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	専門委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー06)刑事	刑事(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー06)刑事	裁判員選任手続等関係文書(調査票等を除く。)(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー08)少年	少年(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー10)事件報告	事件報告(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー12)記録保存	記録保存(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーA)訟務雑A	訟務雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書	文書(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろー15ーA)庶務雑A	庶務雑A(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	廃棄簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	秘扱文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05)給与	給与(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	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28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	事務分配等	(組ろー02)事務分配等	事務分配等(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議2	会議資料(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	執行官(事務)	(組ろー05)執行官	執行官(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー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(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー03)試験	試験(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	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年度	職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー07)能率	能率(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(職員の兼業許可)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーA)人事雑A	人事雑A(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	超過勤務等命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5.3年	2022年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	管理職員特別勤務実績簿, 整理簿, 報告書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5.1年	2022年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	特別警備手当整理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5.1年	2022年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	民事調停委員出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	家事調停委員出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	民事調停委員登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿2	家事調停委員登庁簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿3	旅行命令簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿3	休暇簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー06)刑事	裁判員選任手続等関係文書(調査票等を除く。)(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー08)少年	少年(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろー12)記録保存	記録保存(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書	文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろー15ーA)庶務雑A	庶務雑A(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿2	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	キー引継簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	当直順番簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	当直交替票(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	当直日誌(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	特殊文書受付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	当直特殊文書受付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書受理簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	文書送付簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿3	秘扱文書発送簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー01)組織一般	組織一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー05)給与	給与(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー07)服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー12)人事雑	人事雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー05)外事・庶務関連文書	外事・庶務雑(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	事務分配等	(組ろー02)事務分配等	事務分配等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議2	会議資料(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろー05)執行官(事務)	執行官(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー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(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー03)試験	試験(選考)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー07)能率	能率(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(実施計画等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(申請書等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(兼業許可)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(上申書等)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーA)人事雑A	人事雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿C	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	欠勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	民事調停委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	家事調停委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	民事調停委員登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	家事調停委員登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	専門委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	労働審判員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿F	超過勤務等命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5.3年	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿G	管理職員特別勤務実績簿, 整理簿, 報告書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5.1年	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿G	特別警備手当整理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5.1年	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿H	休暇簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー02)民事	民事(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー06)刑事	刑事(裁判員選任手続等関係文書(調査票等を除く。))(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー08)少年	少年(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー12)記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーA)訟務雑A	訟務雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書	文書(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(キー引継簿)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(当直順番簿)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(当直交替票)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(当直日誌)(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー12ーA)情報(連絡文書)	情報A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろー15ーA)庶務雑A	庶務雑A(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿D	廃棄簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿E	文書受理簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿E	文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿E	秘扱文書発送簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	当直文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	送付簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	現金書留授受簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(組いー02)執行官	執行官(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー04)人事評価	人事評価(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(庶いー04)文書	文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	事務分配等	(組ろー02)事務分配等	事務分配等(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	(組ろー03)裁判官会議2	会議資料(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろー05)執行官(事務)	執行官(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー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(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー03)試験	試験(選考)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー05)給与	給与(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー07)能率	能率(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー08)研修	研修(実施計画等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー11)服務	服務(申請書等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	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									
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー14)栄典	栄典(上申書等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーA)人事雑A	人事雑A(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろー20ーB)人事雑B	人事雑B(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿C	旅行命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	民事調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	家事調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	民事調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	家事調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	専門委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿E	労働審判員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿F	超過勤務等命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5.3年	2024年6月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿G	管理職員特別勤務実績簿, 整理簿, 報告書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5.1年	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿G	特別警備手当整理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5.1年	2024年4月30日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人事帳簿)人事帳簿H	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー01)訟務一般	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー06)刑事	刑事(裁判員選任手続等関係文書(調査票等を除く。))(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー07)家事	家事(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー08)少年	少年(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー12)記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーB)訟務雑B	訟務雑B(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーB)訟務雑B	訟務雑B(調査票等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーB)訟務雑B	訟務雑B(アンケート用紙のコピー等)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろー15ーB)訟務雑B	訟務雑B(被害者参加旅費等請求書管理表)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー03)会同, 会議	会同, 会議(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー05)文書	文書(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー06)広報	広報(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	

司法行政文書ファイル管理簿（H25. 1. 1以降に作成したファイル）

庁名 地家裁松本支部・松本簡裁

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年度	庶務(事務)	(庶ろー08)出張連絡	出張連絡(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(キー引継簿)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(当直順番簿)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(当直交替票)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー09)庁内管理, 当直	庁内管理, 当直(当直日誌)(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー12ーA)情報(連絡文書)	情報A(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー12ーB)情報(届出等)	情報B(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー15ーA)庶務雑A	庶務雑A(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろー15ーB)庶務雑B	庶務雑B(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	1年	2020年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿D	廃棄簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿E	文書受理簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿E	文書発送簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	特殊文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	当直文書受付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿F	現金書留授受簿(平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿C	システム等管理簿(平成30年度)	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶務帳簿)庶務帳簿G	個人情報ファイル簿(平成30年度)	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	