

司法行政文書ファイル管理簿

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									
2015年度	規則, 規程, 通達, 及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(昭和41年～56年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(昭和54年～57年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー05) 行政事件	行政事件(昭和57年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(組いー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(昭和 51年～58年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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(昭和44年～58年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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04) 文書	文書(昭和41年～58年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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05) 給与	給与(昭和51年～59年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー02) 民事	民事(昭和52年～59年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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07) 保管金, 保管有価証券	保管金(昭和46年～59年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	雑(昭和41年～59年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(組いー01) 組織一般	組織一般(昭和57年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(組いー04) 檢察審査会	檢察審査会(昭和44年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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07) 能率, 服務	能率・服務(昭和51年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(昭和58年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー02) 民事	民事(昭和51～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー03) 商事	商事(昭和55年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	規則, 規程, 通達, 及び 告示の制定改廃等	(訟いー06) 刑事	刑事(昭和57年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー09) 事件報告	事件報告(昭和60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー11) 訟務関連文書	雑(昭和60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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03) 支出	支出(昭和51年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(統いー01) 裁判統計	裁判統計(昭和51年～60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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01) 公印	印章・門札(昭和60年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー02) 民事	民事(昭和61年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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(昭和62年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー08) 少年	少年(昭和42年～62年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー09) 事件報告	事件報告(昭和60年～63年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー02) 民事	民事(例規)(昭和61年～平成元年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー06) 刑事	刑事(例規)(昭和61年～平成元年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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01) 公印	公印(平成元年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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04) 文書	文書(例規)(昭和60年～平成元年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(例規)(昭和63年～平成2年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー02) 民事	民事(例規)(平成2年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー06) 刑事	刑事(例規)(平成2年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015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3年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー06) 刑事	刑事(例規)(平成3年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(組いー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(平成 2年~4年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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4年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成4年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー06) 刑事	刑事(例規)(平成4年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー09) 事件報告	事件報告(平成元年~4年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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4年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	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	雑(昭和62年~平成4年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般(平成5年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー02) 民事	民事(平成3年~5年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟いー06) 刑事	刑事(平成5年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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5年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	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	(組いー01) 組織一般	組織一般(昭和61年~平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(組いー04) 檢察審査会	檢察審査会(昭和61年~平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判所の設立, 廃止, 管 轄区域等	(組ろー01) 設立, 廃止, 移転等	裁判所の設立・廃止, 管轄区域等(昭和6 1年~平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	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05) 給与	給与(昭和61年~平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	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(昭和61年～平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考	試験(平成3年～6年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟い-10) 記録保存	記録保存(平成2年～6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(統い-01) 裁判統計	裁判統計(昭和61年～平成6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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-04) 文書	文書(平成4年～6年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	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	(訟い-06) 刑事	刑事(平成7年度)	庶務課長	2016.4.1	10年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成11年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成8～12年度)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成13年度)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成14年度)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成17年度)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成18年度)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿(平成19年度)	庶務課長	2016.4.1	30年	2046.3.31	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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般(平成24年度)	庶務課長	2014.4.1	10年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成26年度)	庶務課長	2015.4.1	5年3月	2020.6.30	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020.3.31(延長期間3月)
2015年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-07) 能率	能率(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿・欠勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(登庁簿)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(刑事)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(民事)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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・入札保証金振込証明書 綴り(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2015年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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	振替済通知書・保管金保管替通知書(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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	保管金保管替通知書原符(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期及び臨時の検査書(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	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文書(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	雑(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成21年度発生分)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	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	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	押収物処分簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	

【機密性2】

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									
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便差出票(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019.3.31(延長期間2年)
2015年度	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便物差出票(執行係)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019.3.31(延長期間2年)
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-01) 連絡文書	公印(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019.3.31(延長期間2年)
2015年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019.3.31(延長期間2年)
2015年度	庶務(事務)	自庁帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿及びタクシー利用申請書(平成27年度)	庶務課長	2016.4.1	5年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2019.3.31(延長期間2年)
2016年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	人事帳簿	諸手当(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(民事)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(刑事)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	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	(庶い-01) 公印	公印(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	10年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-06) 広報	広報(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) その他	その他(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020.3.31(延長期間2年)
2016年度	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年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020.3.31(延長期間2年)
2016年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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・入札保証金振込証明書 (平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書副本(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	当座小切手原符(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2016年度	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	振替済通知書・保管金保管替通知書(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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	保管金保管替通知書原符(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等(受入れ, 処分)	受領票(民事保管物)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期及び臨時の検査書(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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文書(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	(会ろ-12-A) その他	雑(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(平成22年度発生分)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(保管金)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	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年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便物差出票(会計係)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020.3.31(延長期間2年)

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									
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	料金後納郵便物差出票(執行係)(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020.3.31(延長期間2年)
2016年度	会計(事務)	会計帳簿	その他(平成28年度)	庶務課長	2017.4.1	5年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	当初の保存期間満了日 2020.3.31(延長期間2年)
2017年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	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	(訟い-01) 訟務一般	訟務一般に関するもの(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	10年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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	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(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01)債権, 歳入及び収入 (証拠書類, 計算書副本)	債権, 歳入及び収入(証拠書類, 計算書 副本)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権, 歳入及び収入(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	支出(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	物品(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	役務(契約書)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	保管金, 保管有価証券(受入れ)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金, 保管有価証券(払渡し)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書, 小切手原符(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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	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(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	保管金, 保管有価証券(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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, 押収物等(受入れ, 処分)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-07) 民事保管物, 押収物等	民事保管物, 押収物等(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	検査, 監査(検査)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(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年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(資金前渡官吏所属の出納員関係)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	保管有価証券受払簿(平成18年度から平成29年度分)(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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年	2023.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	5年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	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年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(平成29年度)	庶務課長	2018.4.1	3年	2021.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 職務, 監督等の状況	職務, 監督等の状況(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	(人ろ-02) 任免, 勤務裁判所の指定	任免, 勤務裁判所の指定(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 貼用印紙つづり	貼用印紙つづり(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	資金前渡官吏所属の出納員に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約書の付属書類(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧, 完成通知(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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, 保管金受入通知書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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	振替済通知書, 保管金保管替通知書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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	保管金払込書の原符(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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	保管金保管替通知書の原符(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	日銀月計突合表(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	小切手振出決議書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期及び臨時の検査書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶務事務	庶務事務に関する文書(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年3月	2024.6.30	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿(フレックス) (平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(平成 30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(平成3 0年度)	庶務課長	2019.4.1	5年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(平成30年度)	庶務課長	2019.4.1	3年	2022.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	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年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	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年	2022.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(人い-07) 服務	服務(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	10年	2030.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及 び告示の制定改廃等	(庶い-04) 文書	文書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	10年	2030.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-03) 試験, 選考(連絡文書)	試験, 選考(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-01) 訟務一般	訟務一般(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 判決書等写し, 調査回答書	行政共助(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-B) 訟廷事務	訟廷事務に関する文書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権, 歳入及び収入	債権現在額通知書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-02) 支出	資金前渡官吏所属の出納員に関する文 書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約書の付属書類(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約書)	録音反訳方式利用事件一覧, 完成通知 (令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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, 保管金受入通知書(令和 元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(受入れ)	入札保証金振込証明書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券(払渡し)	歳入歳出外現金出納計算書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	保管金領収証書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金領収証書, 小切手原符	小切手原符(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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	振替済通知書, 保管金保管替通知書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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	保管金払込書の原符(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	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	保管金保管替通知書の原符(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	保管金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	当座預金受払日計表(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金受払日計表	現金残高等確認表(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	入金連絡書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	受入手続添付書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	電子納付利用者登録票(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	日銀月計突合表(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	(会ろ-06) 保管金, 保管有価証券	小切手振出決議書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-07)民事保管物, 押収物 等(受入れ, 処分)	受領票(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(連絡文書)	検査, 監査(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-08) 検査, 監査(検査)	定期及び臨時の検査書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	(会ろ-12-B) 会計事務	郵便切手交換希望票(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(保存期間基準)	文書(保存期間基準)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-A) 情報(連絡文書)	情報(連絡文書)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報(届出等)(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 庶務事務	保護通知書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 庶務事務	庶務事務に関する文書(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務実績簿等(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年1月	2025.4.30	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年3月	2025.6.30	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	消滅した債権に関する債権管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	タクシーチケット管理簿兼受払簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	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 の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計(事務)	会計帳簿	交換簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	1年	2021.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	5年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	送付簿(令和元年度)	庶務課長	2020.4.1	3年	2023.3.31	紙	事務室	庶務課長	