

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2013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24年度)	庶務課長	2014.4.1	10年	2024.3.31	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	(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	(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	(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(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	(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	(庶いー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	(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	(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(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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
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	(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	
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	(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	(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	
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	(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	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	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	規則, 規程, 通達, 及び 告示の制定改廃等	(訟いー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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2015年度	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	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	(人い-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	(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 (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	(人い-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	(人い-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	
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	(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	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(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-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-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	(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(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	(組い-04) 検察審査会	検察審査会(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	(組い-04) 検察審査会	検察審査会(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	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-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	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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
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	
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-05) 図書(廃棄)	文書(廃棄)(平成28年度) (令和4年度)	庶務課長	2023.1.1	1年3月	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	ファイルの廃棄を取り消した上で、延長に代わるものとして作成したファイル
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) (令和4年度)	庶務課長	2023.1.1	1年3月	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	ファイルの廃棄を取り消した上で、延長に代わるものとして作成したファイル
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) (令和4年度)	庶務課長	2023.1.1	1年3月	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	ファイルの廃棄を取り消した上で、延長に代わるものとして作成したファイル
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	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	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	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日 2023.3.31(延長期間1年)
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	
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) 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-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) 振替済通知書, 保管金保管替通知 書, 委託金原簿	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, 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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
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-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	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	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	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	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	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	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	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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
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-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-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	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	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	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	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	
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	
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-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) 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) 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,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	
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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
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-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(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-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	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	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	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	代理開始終止簿(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	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	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
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	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	
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	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	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-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-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	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	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	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	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	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約書)	契約書の付属書類(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年 度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年 度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	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年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	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年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達, 及び 告示の制定改廃等	(人い-04) 人事評価	人事評価(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	10年	2031.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	10年	2031.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020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2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-03)	会同, 会議(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(保存期間基準)(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-05)	文書(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-09)	庁舎管理(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	(庶ろ-11)	図書(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	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年	2024.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	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年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	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年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-01)	訟務一般(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	(訟ろ-12)	記録保存(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	(人ろ-03)	試験, 選考(連絡文書)(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年3月	2026.6.30	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	3年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	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年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	専門委員出勤簿(令和2年度)	庶務課長	2021.4.1	5年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-01)	債権現在額通知書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約)	契約書の付属書類(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	録音反訳方式利用事件一覧, 完成通 知(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年 度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	10年	2032.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	業務命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-03) 会同, 会議	会同, 会議(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-A) 庶務事務	庶務事務に関する文書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	(訟ろ-15-A) 連絡文書	連絡文書(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021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3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	(人ろ-11) 服務	服務(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年3月	2027.6.30	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	3年	2025.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和3年度)	庶務課長	2022.4.1	5年	2027.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-01) 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	入金現金出納計算書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品	国庫立替請求書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 物品(契約)	契約書の付属書類(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	(会ろ-03) 役務(契約)	録音反訳方式利用事件一覧、完成通知(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	交換簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	当座小切手送付簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便切手受払簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	当座預金出納簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	小切手振出簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	代理開始終止簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	民事保管物原簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会計帳簿	ICカード管理簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	10年	2033.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	執行官(事務)	(組ろ-05) 連絡文書	連絡文書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-05) 文書(連絡文書)	文書(連絡文書)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-09) 庁舎管理	庁舎管理(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-11) 図書	図書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-12-B) 情報(届出等)	情報(届出等)(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 開示	庶務事務に関する文書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	(庶ろ-15-B) 保護通知書	保護通知書(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	

作成・取得 年度等	大分類	中分類	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
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	(訟ろ-12) 記録保存	記録保存(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022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4年度)	庶務課長	2023.4.1	1年	2024.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	(人ろ-11)服務	服務(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年3月	2028.6.30	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿等(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	旅行命令簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	3年	2026.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(令和4年度)	庶務課長	2023.4.1	5年	2028.3.31	紙	事務室	庶務課長	