

司法行政文書ファイル管理簿（H25.4.1以降作成したファイル）

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									
	庶務(事務)	庶務帳簿	公印管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
	庶務(事務)	庶務帳簿	契印機管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2013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	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	訟い-01 訟務一般	訟務一般	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	会い-10 その他	その他	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-14 栄典	栄典(調停委員)	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	庶務課長保管
2014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、転補、報酬等	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典(調停委員)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
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	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-14 栄典	栄典(調停委員)	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	庶務課長保管
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	調停委員	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	庶務課長保管
2016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	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-07 服務	服務	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-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	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									
2016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	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-14 栄典	栄典	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	庶務課長保管
2017年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	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	庶務課長保管
2017年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2023年3月31日延長期間:1年
2017年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2023年3月31日延長期間:1年
2017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	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-05 給与	給与	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	庶務課長保管
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	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-04 文書	文書	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)	人事帳簿2	超過勤務等命令簿	庶務課長	2018年4月1日	5年 3月	2023年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	人事帳簿2	裁判官特別勤務実績簿	庶務課長	2018年4月1日	5年 1月	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2	裁判官特別勤務手当整理簿	庶務課長	2018年4月1日	5年 1月	2023年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免、転補	裁判官の任免、転補	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	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	庶務課長保管

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	裁判官人事(事務)	人ろー01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー03 試験、選考	試験(CE・CA)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー05 給与	給与	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろー07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典	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	庶務課長保管
2018年度	職員人事(事務)	人ろー15 出張、招集	出張、招集	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人ろー20-A その他	その他(一般)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろー01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろー02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろー09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務(事務)	訟ろー15-A その他	その他訟廷事務に関する文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計(事務)	会ろー12-A その他	その他会計に関する文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろー01 公印(連絡文書、届書、報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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									
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の保存に関する文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備、情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	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	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2019年4月1日	5年 3月	2024年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2019年4月1日	5年 1月	2024年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024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	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	返納した契印機管理簿	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務(事務)	庶務帳簿	廃止公印管理簿	庶務課長	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	組ろー02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	調停委員等(事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事(事務)	人ろー02 任免、勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事(事務)	人ろー07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	裁判官人事(事務)	人ろー01 任免、転補	裁判官の任免、転補	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	裁判官人事(事務)	人ろー01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー03 試験、選考	試験(CE・CA)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー05 給与	給与	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事(事務)	人ろー07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2019年度	職員人事(事務)	人ろー15 出張、招集	出張、招集	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(一般)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A その他	その他訟廷事務に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他会計に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書、届書、報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の保存に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備、情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A その他	その他庶務に関する文書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人い-12 その他	その他	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	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	訟い-01 訟務一般	訟務一般	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	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	庶い-04 文書	文書	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2020年4月1日	5年 3月	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2020年4月1日	5年 1月	2025年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務(事務)	庶務帳簿	入構許可証管理簿	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2020年度	事務分配等	組ろ-02 裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	調停委員等(事務)	組ろ-06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2020年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免、転補	裁判官の任免、転補	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2020年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張、招集	出張、招集	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	訟務一般に関する連絡文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査	その他検査及び監査に関する文書	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他会計に関する文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書、届書、報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の保存に関する文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備、情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶ろ-15-A その他	その他庶務に関する文書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	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-05 給与	給与	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2021年4月1日	5年 3月	2026年6月30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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2021年4月1日	5年 1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2021年4月1日	5年 1月	2026年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	欠勤簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用、病気休暇用、特別休暇用)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(介護休暇用、介護時間用)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	通勤緩和承認簿	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	早出遅出勤務等請求書	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休憩時間短縮申出書	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	庶務課長	秘扱 庶務課長保管
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書送付簿	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	調停委員等(事務)	組ろ-06 連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2021年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免、転補	裁判官の任免、転補	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2021年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-15 出張、招集	出張、招集	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-02 民事	民事に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-09 弁護士	弁護士に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務(事務)	訟ろ-12 記録保存	記録保存に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書、届書、報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の保存に関する文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備、情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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	庶務課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2022年4月1日	5年 3月	2027年6月30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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2022年4月1日	5年 1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2022年4月1日	5年 1月	2027年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用、病気休暇用、特別休暇用)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(介護休暇用、介護時間用)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	早出遅出勤務等請求書	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休憩時間短縮申出書	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	庶務課長	秘扱 庶務課長保管

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									
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書送付簿	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022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	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 任免、転補	裁判官の任免、転補	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-02 任免、勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-03 試験、選考	試験、選考	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-05 給与	給与	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-07 能率	能率(健康管理・事後措置)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-14 栄典	栄典	庶務課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
2022年度	裁判官人事(事務)	人ろ-01 簡易裁判所判事選考(連絡文書)	簡易裁判所判事選考(連絡文書)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-02 副検事選考	副検事選考	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-11 服務	服務	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-20-A その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人ろ-20-B その他	その他(一般)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-01 訟務一般	管内書記官事務等査察	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-15-A その他	その他訟廷事務に関する文書	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B その他	その他訟廷の付随的事務に関する文書	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務(事務)	訟ろ-15-B その他	行政共助(破産事件以外)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろ-08 検査、監査	その他検査及び監査に関する文書	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろ-09 予算執行職員等(補助者任命書)	予算執行職員等(補助者任命書)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計(事務)	会ろ-12-A その他	その他会計に関する文書	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-01 公印(連絡文書、届書、報告書)	公印の管理に関する連絡文書	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-03 会同、会議	会同、会議	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-05 文書(保存期間基準)	標準文書保存期間基準(保存期間表)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-11 図書	図書及び資料の整備及び管理に関する連絡文書	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-12-A 情報(連絡文書)	OA機器整備、情報セキュリティ関係規約策定等	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-12-B 情報(届出等)	その他(情報化関連業務)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶ろ-15-B その他	その他(一般)	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	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	庶務課長	2023年4月1日	5年 3月	2028年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務実績簿	庶務課長	2023年4月1日	5年 1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務手当整理簿	庶務課長	2023年4月1日	5年 1月	2028年4月30日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	裁判官・管理職員特別勤務報告書	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休暇簿(年次休暇用、病気休暇用、特別休暇用)	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	育児時間承認請求書	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026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	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	職務専念義務免除請求書等	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	早出遅出勤等請求書	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人事帳簿	休憩時間短縮申出書	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書発送簿	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	当直文書受付簿	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書送付簿	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	