

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		常用		紙	事務室	庶務課長	庶務課長保管
	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿	庶務課長		常用		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	訟いー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	
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	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	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	庶いー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	
2017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	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	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	2018年4月1日	8年	2026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:3年
2017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	庶いー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	庶務(事務)	庶ろー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	8年	2026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:3年
2017年度	庶務(事務)	庶務帳簿2	廃止公印管理簿	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー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
2018年度	職員人事(事務)	人ろー14 栄典	栄典(調停委員)	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

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	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	7年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:2年
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	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	庶務(事務)	庶ろー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	7年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2024年3月31日 延長期間:2年
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	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	
2019年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	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	2020年4月1日	6年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:1年
2019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	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	庶務(事務)	庶ろー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	6年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2025年3月31日 延長期間:1年
2019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	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	2025年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2020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	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	人いー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	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	人いー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	

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	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	人いー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	裁判官人事(事務)	人ろー01 簡易裁判 所判事選考	簡易裁判所判事選考	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)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2020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	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)	人ろー15 出張、招 集(連絡文書)	出張、招集(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)	人ろー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	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	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	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	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)	訟ろー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	
2020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	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	庶いー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	庶務(事務)	庶ろー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)	庶ろー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)	庶ろー06 広報	広報	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)	庶ろー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)	庶ろー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	

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(監査)	会計監査	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	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	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書	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	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	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	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	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	超過勤務等命令簿	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年6月30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	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	書庫	庶務課長	
2020年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅分)	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	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	
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	

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	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	裁判官人事(事務)	人ろー01 簡易裁判 所判事選考	簡易裁判所判事選考	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	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	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)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会ろー08 検査、監 査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡 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	会計(事務)	会ろー08 検査、監 査(監査)	会計監査	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	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	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)	人ろー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)	人ろー14 栄典	栄典(永年勤続表彰)	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)	人ろー15 出張(海 外留学)	出張(長期)	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)	人ろー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	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	庶いー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	庶いー04 文書	文書	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	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	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)	庶ろー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	

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-06 広報	広報	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	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	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	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-15-A その他	その他訟廷事務に関する文書	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	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	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	超過勤務等命令簿	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年6月30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	書庫	庶務課長	
2021年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅分)	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	会計(事務)	会ろ-01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書副本)	債権管理計算書	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	

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	会計(事務)	会ろー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	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	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	
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	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	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	人いー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	訟いー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	庶いー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	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	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	裁判官人事(事務)	人ろー01 簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	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)	人ろー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	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事(事務)	人ろー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	
2022年度	職員人事(事務)	人ろー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)	人ろー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	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	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	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	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)	訟ろー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	会計(事務)	会ろー08 検査、監査(連絡文書)	検査及び監査に関する連絡文書	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	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	債権管理計算書	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	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算書	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	会計(事務)	会ろー01 債権、歳入及び収入	債権現在額通知書	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)	会ろー06 保管金受払日計表	現金残高等確認表	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)	会ろー08 検査、監査(監査)	会計監査	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	会計(事務)	会ろー09 予算執行職員等(連絡文書)	予算執行職員等の任免に関する連絡文書	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	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	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)	庶ろー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)	庶ろー03 会同、会議	第一審強化方策地方協議会	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)	庶ろー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)	庶ろー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)	庶ろー06 広報(基本計画)	広報(基本計画)	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)	庶ろー12ー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	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	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	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	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅分)	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	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	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	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	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客 様用)	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	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	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	特殊文書受付簿	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	
2023年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	調停委員等	調停委員等	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	保管金、保管有価証 券	保管金、保管有価証券	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	規則、規程、通達及 び告示の制定改廃等	公印	公印	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034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									
2023年度	規則、規程、通達及び告示の制定改廃等	文書	文書	庶務課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	事務分配等	裁判官	裁判官の事務分配等	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	調停委員等(事務)	連絡文書	調停委員等に関する連絡文書	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	裁判官人事(事務)	簡易裁判所判事選考	簡易裁判所判事選考	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	服務	服務(海外渡航等)	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	その他	その他(登庁旅費額決定通知)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	訟務(事務)	訟務一般	管内書記官事務査察	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	債権管理計算書	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	債権、歳入及び収入(証拠書類、計算書)	収入金現金出納計算書	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	債権、歳入及び収入	債権現在額通知書	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	保管金受払日計表	現金残高等確認表	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	検査、監査(監査)	会計監査	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	予算執行職員等(補助者任命書)	その他予算執行職員等の任免に関する文書	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	合同、会議	合同、会議	庶務課長	2024年4月1日	3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									
2023年度	庶務(事務)	文書(連絡文書)	文書の管理に関する連絡文書	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年6月30日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023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	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	債権管理簿(消滅分)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2024年4月1日	3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									
2023年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2023年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿	庶務課長	2025年4月1日	6年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	特殊文書受付簿	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	保護通知書	保護通知書	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	後納郵便物等取扱控(お客様用)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿(各種委員)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子・紙	共有フォルダ・書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	人事帳簿	登庁簿(各種委員)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	郵便電信簿	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	庶務帳簿	文書受理簿	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(収入金)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030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									
2024年度	会計(事務)	会計帳簿	現金出納簿(出納員)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	保管金受払日計表	現金残高等確認表	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024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	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	任免、勤務裁判所の 指定	任免(非常勤職員)	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	服務	服務(海外渡航等)	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	庶務(事務)	文書(廃棄)	文書の廃棄に関する文書	庶務課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	会計(事務)	予納郵便切手	交換簿、郵便切手交換希望 票	庶務課長	2025年4月1日	1年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2024年度	職員人事(事務)	服務	服務	庶務課長	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	