

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 (年)	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 (分類記号)									
1991年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成3年)	庶務課長	1992年1月1日	30年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1992年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成4年)	庶務課長	1993年1月1日	30年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1993年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成5年)	庶務課長	1994年1月1日	30年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1994年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成6年)	庶務課長	1995年1月1日	30年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1995年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成7年)	庶務課長	1996年1月1日	30年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1996年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成8年)	庶務課長	1997年1月1日	30年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1997年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成9年)	庶務課長	1998年1月1日	30年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1998年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成10年)	庶務課長	1999年1月1日	30年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
1999年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成11年)	庶務課長	2000年1月1日	30年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2000年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成12年)	庶務課長	2001年1月1日	30年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2001年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成13年)	庶務課長	2002年1月1日	30年	2032年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2002年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成14年)	庶務課長	2003年1月1日	30年	2033年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2003年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成15年)	庶務課長	2004年1月1日	30年	2034年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004年	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成17年1月更新)	庶務課長	2005年1月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2004年度	庶務課	庶務帳簿	事件記録帳簿保存簿 (平成17年4月更新)	庶務課長	2005年4月1日	30年	2035年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2005年	庶務課	庶務帳簿	ファイル管理簿 (平成18年1月更新)	庶務課長	2006年1月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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 (年)	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 (分類記号)									
2005年度	庶務課	庶務帳簿	ファイル管理簿 (平成18年4月更新)	庶務課長	2006年4月1日	30年	2036年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2006年	庶務課	庶務帳簿	ファイル管理簿	庶務課長	2007年1月1日	30年	2037年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事 (事務)	人ろー14 栄典	栄典 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成25年度)	庶務課長	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成26年度)	庶務課長	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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年4月1日	6年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	当初の保存期間満了日:2021.3.31 延長期間:1年
2015年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿 (平成27年度)	庶務課長	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	執行官 (事務)	組ろー05 連絡文書, 職務, 監督等の状況	執行官 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人ろー02 任免, 勤務裁判所の 指定, 選任	裁判官以外の職員の任免, 勤務裁判 所の指定及び選任 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	超過勤務等命令簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	訟務 (事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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 (年)	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 (分類記号)									
2016年度	訟務 (事務)	訟ろー１２ 記録保存	記録保存（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー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	債権発生通知書（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー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年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０３ 役務（契約書）	役務（契約書）（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡し証拠書類（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金領収証書	保管金領収証書（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金小切手原符	保管金小切手原符（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０６ 保管金払込書、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年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０８ 検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する一時的通達、通知文書（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０８ 検査、監査（検査）	会計監査（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー０８ 検査、監査（検査）	定期・臨時検査書（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会ろー１２－Ａ 会計雑Ａ	会計雑Ａ（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿（平成２８年度）	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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 (年)	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 (分類記号)									
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(保管金) (平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	通達	庶いー01 公印	公印(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	通達	庶いー04 文書	文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろー01 連絡文書, 届書, 報告書	公印(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろー03 会同・会議	会同・会議(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(連絡文書) 文書(廃棄)	文書(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	廃棄簿(平成28年度)	庶務課長	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
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年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	書庫	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	執行官 (事務)	組ろー05 連絡文書, 職務, 監督等の状況	執行官(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	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	出勤簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	登庁簿(平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員等出勤簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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 (年)	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 (分類記号)									
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（実績簿・整理簿を含む。） (平成29年度)	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	訟務 (事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	訟務 (事務)	訟ろー15 訟廷雑A	訟廷雑A（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー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	債権発生通知書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー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年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー03 役務（契約書）	役務（契約書） (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券（払渡し）	保管金払渡証拠書類 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金領収証書	保管金領収証書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金小切手原符	保管金小切手原符 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金払込書、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29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査（連絡文書）	検査及び監査に関する一時的通達、通知文書（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査（検査）	会計監査（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー08 検査、監査（検査）	定期・臨時検査書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会ろー12-A 会計雑A	会計雑A（平成29年度）	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

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 (年)	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 (分類記号)									
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権整理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	代理開始終止簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金出納簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(連絡文書) 文書(廃棄)	文書 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶ろー15 -A 庶務雑A	庶務雑A (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書発送簿 (平成29年度)	庶務課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	執行官 (事務)	組ろー05 連絡文書, 職務, 監督等の状況	執行官 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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 (平成30年度)	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	出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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	調停委員等出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種類別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類 (分類記号)									
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	管理職員特別勤務報告書（実績簿・整理簿を含む。） (平成30年度)	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	休暇簿（平成30年度） 【年次・特別・病気】	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	勤務時間の申告・割振り簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	週休日の振替申請書 (平成29年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022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	週休日の振替申請書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務 (事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	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（平成30年度）	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 訟廷雑A	訟廷雑A（平成30年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー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	債権発生通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー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03 役務（契約書）	役務（契約書） (平成29年度)	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06 保管金、保管有価証券（受入れ）	保管金提出書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー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06 保管金領収証書	保管金領収証書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金小切手原符	保管金小切手原符 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計 (事務)	会ろー06 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30年度)	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 (年)	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 (分類記号)									
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇六	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年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇六	保管金、保管 有価証券	保管金受入手続添付書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇六	保管金、保管 有価証券	保管金雑 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇六	保管金、保管 有価証券	現金残高等確認表 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇八	検査、監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達、 通知文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇八	検査、監査 (検査)	会計監査 (平成30年度)	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)	会ろ一〇八	検査、監査 (検査)	定期・臨時検査書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)	会ろ一〇八	検査、監査 (月例検査)	月例検査報告書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)		会計帳簿	債権整理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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)		会計帳簿	代理開始終止簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)		会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (平成30年度)	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)		会計帳簿	小切手等送付簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2018年度	会計 (事務)		会計帳簿	当座預金残高確認通知書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2022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 (年)	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 (分類記号)									
2018年度	会計 (事務)	会計帳簿	I Cカード使用簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則、規程、通達および告示の制定改廃等	庶いー04 文書	文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろー03 会同・会議	会同・会議 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(連絡文書) 文書(廃棄) 文書(保存期間基準)	文書 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶ろー15 -A 庶務雑A	庶務雑A (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務 (事務)	庶務帳簿	文書受理簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	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年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	執行官 (事務)	組ろー05 連絡文書	執行官 (平成31年度)	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 (平成31年度)	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02 任免・勤務裁判所の指定 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (平成31年度)	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	超過勤務等命令簿 (平成31年度)	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	出勤簿 (平成31年度)	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・欠勤簿 (平成31年度)	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	調停委員等出勤簿 (登庁簿を含む) (平成31年度)	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	管理職員特別勤務実績簿・特別勤務手当整理簿 (平成31年度)	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	

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 (年)	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 (分類記号)									
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿【年次・特別・病気・介護】(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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	週休日の振替申請書・早出遅出出勤請求書等(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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(平成31年度)	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)	訟ろー15-A 連絡文書	事件記録等引継文書(平成31年度)	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)	会ろー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	債権発生通知書(平成31年度)	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)	会ろー03 役務(契約書)	役務(平成31年度)	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)	会ろー06 保管金、保管有価証券(受入れ)	保管金提出書(平成31年度)	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)	会ろー06 保管金、保管有価証券(払渡し)	保管金払渡証拠書類(平成31年度)	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)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金領収証書(平成31年度)	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)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金小切手原符(平成31年度)	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)	会ろー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	保管金保管替通知書等(平成31年度)	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)	会ろー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31年度)	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)	会ろー06 保管金受払日計表	保管金受払日計表(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー06 保管金、保管有価証券	保管金雑(平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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 (年)	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 (分類記号)										
2019年度	会計 (事務)	会ろー 0 6	保管金, 保管 有価証券	現金残高等確認表 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー 0 6	保管金, 保管 有価証券	電子納付利用者登録票・申請書 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)	会ろー 0 8	検査, 監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達, 通知文書 (平成 3 1 年度)	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)	会ろー 0 8	検査, 監査 (検査)	定期・臨時検査書 (平成 3 1 年度)	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)		会計帳簿	現金出納簿 (平成 3 1 年度)	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)		会計帳簿	代理開始終止簿 (平成 3 1 年度)	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)		会計帳簿	当座預金出納簿 (平成 3 1 年度)	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)		会計帳簿	タクシーチケット使用簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)		会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (平成 3 1 年度)	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)		会計帳簿	小切手等送付簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)		会計帳簿	当座預金残高確認通知書 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)		会計帳簿	郵便切手受入払出簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)		会計帳簿	I C カード使用簿 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計 (事務)		会計帳簿	民事保管物原簿 (平成 3 0 ・ 3 1 年度)	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	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	庶いー 0 4	文書	文書 (平成 3 1 年度)	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)	会ろー 0 3	会同・会議	会同・会議 (平成 3 1 年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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 (年)	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 (分類記号)									
2019年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(連絡文書) 文書(廃棄) 文書(保存期間基準) 文書(廃棄記録)	文書(平成31年度)	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)	庶ろー12-A 情報 (連絡文書)	情報1(平成31年度)	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)	庶ろー15-A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (平成31年度)	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	特殊文書受付簿 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	3年	2023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(平成31年度)	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(平成31年度)	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	
2020年度	執行官(事務)	組ろー05 連絡文書	執行官(令和2年度)	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	調停委員等 (事務)	組ろー06 連絡文書	調停委員等(令和2年度)	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 (連絡文書)	裁判官以外の職員の任免、勤務 裁判所の指定(令和2年度)	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 (令和2年度)	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	
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・欠勤簿 (令和2年度)	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	調停委員等出勤簿(登庁簿を 含む)(令和2年度)	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・特別・病気・ 介護】(令和2年度)	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	妊産婦の通勤緩和承認願・通 院承認願(令和2年度)	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	週休日の振替申請書・早出遅出 勤務請求書等(令和2年度)	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 (年)	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 (分類記号)									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間の申告・割振り簿 (令和2年度)	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	訟務 (事務)	訟ろー01 訟務一般	訟務一般 (令和2年度)	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 連絡文書	事件記録等引継文書 (令和2年度)	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-B 判決書等写し、調査回答書	行政共助・捜査関係事項照会等 (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計 (事務)	会ろー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	債権発生通知書 (令和2年度)	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)	会ろー03 役務 (契約書)	役務 (令和2年度)	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)	会ろー06 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和2年度)	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)	会ろー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)	会ろー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)	会ろー06 保管金領収証書、小切手原符	保管金小切手原符 (令和2年度)	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)	会ろー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 (令和2年度)	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)	会ろー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 (令和2年度)	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)	会ろー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)	会ろー06 保管金、保管有価証券	保管金受入手続添付書 (令和2年度)	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)	会ろー06 保管金、保管有価証券	現金残高等確認表 (令和2年度)	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 (年)	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 (分類記号)									
2020年度	会計 (事務)	会ろー06	保管金, 保管 有価証券	電子納付利用者登録票・申請書 (令和2年度)	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)	会ろー08	検査, 監査 (連絡文書)	検査及び監査に関する一時的通達, 通知文書 (令和2年度)	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)	会ろー12-A	会計(検査調書 等)	会計(検査調書等) (令和2年度)	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)	会ろー12-B	会計(事務連絡 等)	会計(事務連絡等) (令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長
2020年度	会計 (事務)	会ろー06	保管金, 保管 有価証券	振込金返還請求書(組戻し) (令和2年度)	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)		会計帳簿	現金出納簿 (令和2年度)	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	代理開始終止簿 (令和2年度)	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	当座預金出納簿 (令和2年度)	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	タクシーチケット使用簿 (令和2年度)	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)		会計帳簿	小切手振出簿 (保管金) (令和2年度)	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	民事保管物原簿 (令和2年度)	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	小切手等送付簿 (令和2年度)	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)		会計帳簿	当座預金残高確認通知書 (令和2年度)	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)		会計帳簿	郵便切手受入払出簿 (令和2年度)	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)		会計帳簿	I Cカード使用簿 (令和2年度)	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)	庶ろー03	会同・会議	会同・会議 (令和2年度)	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 (年)	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 (分類記号)									
2020年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(連絡文書) 文書(廃棄) 文書(保存期間基準) 文書(廃棄記録)	文書(令和2年度)	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)	情報1(令和2年度)	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-B 情報 (届出等)	情報2(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろー15-A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和2年度)	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15-B 庶務(開示申出に 関する文書等)	保護通知書(令和2年度)	庶務課長	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	書庫	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	文書受理簿(令和2年度)	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(令和2年度)	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	