

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									
1993年	庶務課	庶務帳簿	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	事務記録帳簿保存簿 (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	
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	

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	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	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	
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	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12 記録保存	記録保存(平成29年度)	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:2023.3.31 延長期間:1年
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	

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									
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	
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	訟務 (事務)	訟ろ一〇一 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)	訟ろ一〇二 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)	訟ろ一〇五 -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)	会ろ一〇一	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)	会ろ一〇一 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)	会ろ一〇三 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)	会ろ一〇六 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)	会ろ一〇六 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)	会ろ一〇六 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)	会ろ一〇六 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)	会ろ一〇六 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	
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	

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
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	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	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	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	

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	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	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	
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 <small>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</small>	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 <small>保管金、保管有価証券(受入れ)</small>	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 <small>保管金、保管有価証券(払渡し)</small>	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 <small>保管金領収証書、小切手原符</small>	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 <small>保管金領収証書、小切手原符</small>	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 <small>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</small>	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 <small>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</small>	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	

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	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計 (事務)	会ろ一〇八	検査, 監査 (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	会計 (事務)	会ろ一〇八	検査, 監査 (検査)	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	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	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	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	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	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	庶い一〇四	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	庶務 (事務)	庶ろ一〇五	文書(連絡文書) 文書(廃棄) 文書(保存期間基準)文 書(廃棄記録)	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)	庶ろ一〇二-A	情報 (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)	庶ろ一〇五-A	庶務 (連絡文書等)	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)		庶務帳簿	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	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)	組ろ一〇五	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	調停委員等 (事務)	組ろ一〇六	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)	人ろ一〇二	任免・勤務裁判所の指定 (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 (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									
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・病気・特別・ 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	
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)	訟ろ一〇一 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)	訟ろ一〇五-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	会計 (事務)	会ろ一〇一 <small>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</small>	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)	会ろ一〇三 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)	会ろ一〇六 <small>保管金、保管有価 証券 (受入れ)</small>	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)	会ろ一〇六 <small>保管金、保管有価 証券 (払渡し)</small>	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	

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									
2020年度	会計 (事務)	会ろ一〇六	保管金領収証書, 小切手原符	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)	会ろ一〇六	保管金領収証書, 小切手原符	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)	会ろ一〇六	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	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)	会ろ一〇六	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	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)	会ろ一〇六	保管金受払日計表	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)	会ろ一〇六	保管金, 保管有価証券	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)	会ろ一〇六	保管金, 保管有価証券	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)	会ろ一〇六	保管金, 保管有価証券	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)	会ろ一〇八	検査, 監査(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)	会ろ一〇二-A	会計(検査調書等)	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	会計 (事務)	会ろ一〇六	保管金, 保管有価証券	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	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	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	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 (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									
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	IC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	
2020年度	庶務 (事務)	庶ろー05 <small>文書(連絡文書) 文書(廃棄) 文書(保存期間基準)文書 (廃棄記録)</small>	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	
2021年度	執行官(事務)	組ろー05 連絡文書	執行官(令和3年度)	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	執行官(事務)	組ろー05 <small>職務、監督等の状況</small>	執行官2(令和3年度)	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 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	調停委員等 (事務)	組ろ一〇六 連絡文書	調停委員等 (令和3年度)	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)	人ろ一〇二 <small>任免・勤務裁判所の指定 (連絡文書)</small>	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定 (令和3年度)	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 (令和3年度)	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	
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・欠勤簿 (令和3年度)	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	調停委員等出勤簿 (登庁簿を含む) (令和3年度)	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・病気・特別・介護】 (令和3年度)	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	週休日の振替申請書・早出遅出勤務請求書等 (令和3年度)	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	代休日指定簿 (令和3年度)	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 (令和3年度)	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	裁判官休暇管理簿 (平成29年度分) (令和3年度)	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	裁判官休暇管理簿 (平成30年度分) (令和3年度)	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	裁判官休暇管理簿 (平成31年度分) (令和3年度)	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	裁判官休暇管理簿 (令和2年度分) (令和3年度)	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	裁判官休暇管理簿 (令和3年度)	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	訟務 (事務)	訟ろ一五-A 連絡文書	記録等廃棄 (令和3年度)	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 (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									
2021年度	訟務 (事務)	訟ろー15-A 連絡文書	検査等 (令和3年度)	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03 役務 (録音反訳)	役務 (録音反訳) (令和3年度)	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06 保管金, 保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和3年度)	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06 保管金領収証書, 小切手原符	保管金小切手原符 (令和3年度)	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 (令和3年度)	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06 保管金受領証書、保管金払込書、保管金保管替通知書	保管金払込書原符 (令和3年度)	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年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021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3年度)	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	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3年度)	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	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3年度)	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	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3年度)	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 (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									
2021年度	会計 (事務)	会ろ一〇六 保管金、保管 有価証券	振込金返還請求書(組戻し) (令和3年度)	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	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿(令和3年度)	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	代理開始終止簿 (令和3年度)	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	当座預金出納簿 (令和3年度)	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	タクシーチケット使用簿 (令和3年度)	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	会計 (事務)	会計帳簿	小切手振出簿(保管金) (令和3年度)	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	民事保管物原簿 (令和3年度)	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	小切手等送付簿 (令和3年度)	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	会計 (事務)	会計帳簿	当座預金残高確認通知書 (令和3年度)	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	会計 (事務)	会計帳簿	郵便切手受入払出簿 (令和3年度)	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	会計 (事務)	会計帳簿	ICカード使用簿 (令和3年度)	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)	会ろ一〇三 会同・会議	会同・会議(令和3年度)	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)	会ろ一〇五 文書(連絡文書)	文書(令和3年度)	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)	会ろ一〇五 文書(廃棄)	文書(廃棄)(令和3年度)	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)	会ろ一〇五 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 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務 (事務)	庶ろー05 文書(点検監査)	文書(点検監査)(令和3年度)	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15-A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和3年度)	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	特殊文書受付簿 (令和3年度)	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(令和3年度)	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(令和3年度)	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	訟務 (事務)	訟ろー12 記録保存	記録保存(平成28年度分) (令和4年度)	庶務課長	2023年3月14日	1年	2024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(令和4年度)	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	執行官(事務)	組ろー05 連絡文書	執行官(令和4年度)	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	執行官(事務)	組ろー05 職務、監督等の状 況	執行官2(令和4年度)	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 (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4年 度)	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 (令和4年度)	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	出勤簿(令和4年度)	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・欠勤簿 (令和4年度)	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	調停委員等出勤簿(登庁簿を 含む)(令和4年度)	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・病気・特別・ 介護】(令和4年度)	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	週休日の振替申請書・早出遅 出勤務請求書等(令和4年 度)	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 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種類	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 (令和4年度)	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	裁判官休暇管理簿 (令和4年度)	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	訟務 (事務)	訟ろー15-A 連絡文書	検査等 (令和4年度)	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-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4年度)	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4年度)	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03 役務 (録音反訳)	役務 (録音反訳) (令和4年度)	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06 保管金、保管有価証券 (受入れ)	保管金提出書 (令和4年度)	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06 保管金領収証書、小切手原符	保管金小切手原符 (令和4年度)	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 (令和4年度)	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4年度)	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、保管有価証券	保管金受入手続添付書 (令和4年度)	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 (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									
2022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 (令和4年度)	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)	会ろ一〇六 保管金、保管 有価証券	電子納付利用者登録票・申請 書(令和4年度)	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)	会ろ一〇七 民事保管物、 押収物等	保管物、押収物等 (令和4年度)	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(令和4年 度)	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)	会ろ一〇二-B 予納郵便切手	郵便切手交換簿・交換希望票 (令和4年度)	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)	会計帳簿	現金出納簿(令和4年度)	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	代理開始終止簿 (令和4年度)	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	当座預金出納簿 (令和4年度)	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	タクシーチケット使用簿 (令和4年度)	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	小切手振出簿(保管金) (令和4年度)	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	民事保管物原簿 (令和4年度)	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	小切手等送付簿 (令和4年度)	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	当座預金残高確認通知書 (令和4年度)	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	郵便切手受入払出簿 (令和4年度)	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	I Cカード使用簿 (令和4年度)	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)	庶ろ一〇三 会同、会議	会同・会議(令和4年度)	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 (年)	保存期間満了日	保存媒体 の種類	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05 文書(連絡文書)	文書(令和4年度)	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(廃棄) (令和4年度)	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(保存期間基準)	文書(保存期間基準) (令和4年度)	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(点検監査)	文書(点検監査) (令和4年度)	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12-B 情報 (届出等)	情報2(令和4年度)	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)	庶ろー15-A 庶務 (連絡文書等)	連絡文書・拾得物整理簿等 (令和4年度)	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15-A 保有個人情報 (点検監査)	保有個人情報(点検監査) (令和4年度)	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15-B 保護通知書	保護通知書(令和4年度)	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)	庶務帳簿	特殊文書受付簿 (令和4年度)	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(令和4年度)	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(令和4年度)	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	